

**PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN INTERN TERHADAP
PENERIMAAN KAS PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM)
KABUPATEN BANTAENG**

SKRIPSI



NUR FURQANI SAHNI

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
MAKASSAR**

2016

**PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN INTERN TERHADAP
PENERIMAAN KAS PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
(PDAM) KABUPATEN BANTAENG**

SKRIPSI

*Diajukan Kepada Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri
Makassar Untuk Memenuhi Sebagai Persyaratan Guna Mengikuti Ujian Skripsi*

NUR FURQANI SAHNI

1293142007

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR

MAKASSAR

2016

PERSETUJUAN PEMBIMBING

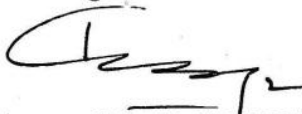
Pembimbing yang ditunjuk berdasarkan surat pengesahan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Makassar dengan nomor: 0302/UN3622/PL/2016 untuk membimbing saudara:

Nama : Nur Furqani Sahni
NIM : 1293142007
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Manajemen
Konsentrasi : Manajemen Keuangan
Judul Skripsi : Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Terhadap Penerimaan Kas Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Bantaeng

Menyatakan bahwa Skripsi ini telah diperiksa dan siap untuk diajukan di depan Panitia Penguji Skripsi Strata Satu (S1) Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Makassar.

Makassar, 12 Agustus 2016

Pembimbing I



Dr. Anwar Ramli, SE. M.Si
NIP. 196012312000121001

Pembimbing II



Nurman, SE. M.Si
NIP. 197411102008011017

PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Skripsi ini diajukan oleh Nur Furqani Sahni dengan Nomor Induk Mahasiswa 1293142007, berjudul Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Terhadap Penerimaan Kas Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Bantaeng, telah diterima oleh panitia ujian skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Makassar, berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi nomor: 5263/UN.36.11/SP/2016 tanggal 15 Agustus 2016, untuk memenuhi sebagian persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi Manajemen Universitas Negeri Makassar pada hari Jum'at tanggal 19 Agustus 2016.

Disahkan oleh:
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Makassar

Dr. H. Muhammad Azis, M.Si
NIP. 195912311986011005

Panitia Ujian :

- | | | |
|------------------|---------------------------------------|---------|
| 1. Ketua | : Dr. H. Muhammad Azis, M.Si | (.....) |
| 2. Wakil Ketua | : Sahade, S.Pd., M.Pd | (.....) |
| 3. Sekretaris | : Muh. Ichwan Musa, SE., M.Si | (.....) |
| 4. Pembimbing I | : Prof. Dr. Anwar Ramli, SE., M.Si | (.....) |
| 5. Pembimbing II | : Nurman, SE., M.Si | (.....) |
| 6. Penguji I | : Dr. Romansyah Sahabuddin, SE., M.Si | (.....) |
| 7. Penguji II | : Ahmad Ali, SE., Ak., Ca | (.....) |

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan :

Nama : Nur Furqani Sahni
NIM : 1293142007
Tempat/Tanggal Lahir : Bantaeng 24 September 1994
Program Studi : Manajemen
Konsentrasi : Manajemen Keuangan
Program : Strata Satu (S1)
Judul Skripsi : Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Terhadap
Penerimaan Kas Pada Perusahaan Daerah Air Minum
(PDAM) Kabupaten Bantaeng .

Dengan Dosen Pembimbing masing-masing :

1. Dr. Anwar Ramli, SE., M.Si
2. Nurman, SE., M.Si

Benar adalah hasil karya sendiri dan bebas dari unsur ciplakan/plagiat.
Pernyataan ini saya buat dalam keadaan sebenar-benarnya dan apabila
dikemudian hari ditemukan ketidakbenaran, maka saya bersedia untuk dituntut
sesuai hukum yang berlaku.

Makassar, 19 Agustus 2016

Mengetahui
Ketua Prodi Manajemen
Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Makassar



Dr. Romli Sahabuddin, SE., M.Si
NIP. 19630715 198811 1 001

Yang Membuat Pernyataan



Nur Furqani Sahni
NIM. 1293142007

MOTTO

“Tidak ada masalah yang tidak bisa diselesaikan selama ada komitmen bersama untuk menyelesaikan.

Berangkat dengan penuh keyakinan

Berjalan dengan penuh keikhlasan

Bersabar dalam menghadapi masalah” (Benyamin Franklin)

PERSEMBAHAN

Karya sederhana ini dari buah tangan penulis

Penulis persembahkan kepada Allah SWT yang selalu memudahkan dan mengijabah tiap doa’Ku

Untuk diri sendiri sebagai hasil kerja keras

Kepada kedua orang tua sebagai motivator

Kepada teman-teman sebagai penghibur

Dan kepada semua pelajar yang mungkin akan membutuhkan hasil tulisan ini

ABSTRAK

Nur Furqani sahni, 2016. “Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Terhadap Penerimaan Kas Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Bantaeng”. Skripsi Manajemen, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Makassar. Dibimbing oleh Dr. Anwar Ramli SE., M.Si dan Nurman SE., M.Si

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh sistem pengendalian intern terhadap penerimaan kas pada perusahaan daerah air minum (PDAM) kabupaten bantaeng. Penelitian ini menggunakan pendekatan *kuantitatif*. Pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengaruh Sistem Pengendalian Intern penerimaan kas (penjualan tunai). Sistem pengendalian intern penerimaan kas dari penjualan tunai sudah cukup dengan diadakannya beberapa fungsi yaitu fungsi penjualan, fungsi kas dan fungsi akuntansi. Serta dokumen yang digunakan yaitu faktur penjualan tunai, pita register kas, daftar harian kas. Catatan yang digunakan yaitu daftar penerimaan kas dan kartu persediaan, pengendalian intern yang dilakukan yaitu setiap hari dilakukan pemeriksaan catatan akuntansi oleh fungsi akuntansi dan fungsi kas untuk membandingkan saldo kas menurut catatan dengan saldo kas fisiknya agar terjadi kesamaan antara keduanya.

KATA PENGANTAR



Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan berkah, rahmat dan hidayah-Nya yang tiada terhingga, sehingga penulisan skripsi ini dapat diselesaikan. Salam dan shalawat penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW sebagai penerang kalbu bagi setiap ummatnya. Salam pula kepada para sahabat dan ummatnya yang senantiasa tetap istiqamah dijalanNya.

Penulisan skripsi ini disusun sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Jurusan Manajemen Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Makassar. Skripsi ini terdiri dari lima bab yang tersusun secara sistematis yaitu, Bab I Pendahuluan, Bab II Tinjauan Pustaka dan Kerangka Pikir, Bab III Metode Penelitian, Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan, Bab V Kesimpulan dan Saran.

Penulis menyadari bahwa penyusunan dan penulisan skripsi penuh keterbatasan dan masih jauh dari kesempurnaan. Karena itu, kritik dan saran yang konstrutif merupakan bagian yang tak terpisahkan serta senantiasa penulis harapkan demi penyempurnaan skripsi ini.

Dalam penyusunan skripsi ini penulis menyadari bahwa tidak sedikit hambatan yang dialami, namun berkat adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, Alhamdulillah hambatan tersebut dapat diatasi. Untuk itu pula dalam kesempatan ini penulis tidak lupa menyampaikan penghargaan dan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Anwar Ramli SE.,M.Si, Penasehat akademik sekaligus pembimbing I yang telah bersedia meluangkan waktu tenaga dan pikirannya serta dengan segala kesungguhan hati telah membimbing penulis selama ini.
2. Bapak Nurman, SE.,M.Si, Dosen pembimbing II yang dengan tulus dan sabar dalam memberi bimbingan, arahan, nasehat dan semangat serta petunjuk kepada penulis selama dalam penyusunan skripsi dan selama menempuh proses pendidikan.
3. Bapak Dr. Romansyah Sahabuddin SE. M.Si, Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Makassar sekaligus Penguji I
4. Bapak Ahmad Ali,SE.AK.CA penguji II yang telah memberikan banyak arahan dan saran dalam penulisan skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu dosen Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Makassar yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan selama penulis duduk dibangku kuliah.
6. Bapak Pimpinan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Bantaeng beserta staffnya yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk meneliti diperusahaan yang dipimpinnya.
7. Bapak Prof. Dr. H. Husain Syam M.TP , Rektor Universitas Negeri Makassar.
8. Bapak Dr. H. Muhammad Azis, M.Si, Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Makssar.
9. Teristimewa penulis tujuan untuk Ayahanda tercinta dan Ibunda tercinta yang telah membesarkan, mendidik, sabar memberikan bimbingan dan kasih sayang

yang tiada hentinya dan senantiasa mendoakan penulis agar sukses dalam studi dan menggapai cita-cita.

10. Terhusus penulis tujukan kepada keluarga besarku tercinta yang selama ini memberikan dukungan moril dan materil, Tante-tanteku, Paman-pamanku, tercinta.
11. Para sahabatku tercinta (Gina, Irti, Nabe, Ria, Kiki, Ina, Uci) yang sering diberi nama “MM”, yang telah banyak memberikan bantuan serta semangat yang tiada hentinya dan tidak bakalan terlupakan oleh penulis, untuk kakkaku Alfian Jabbar yang tiada hentinya juga memberikan semangat, teman KKN-AKA AKAE SIDRAP (Nunu, Sultan, Amal, Ardi, Furqan, Aswar) yang telah memberikan pengalaman baru, serta teman-teman seangkatanku di Manajemen “RESISTOR” UNM 2012 yang senantiasa menemani dalam suka maupun duka selama kuliah sampai tahap penyelesaian tugas akhir.
12. Semua pihak yang telah membantu penulis, karena keterbatasan tempat sehingga tidak dapat dituliskan namanya, namun tidak mengurangi rasa terima kasih penulis.

Semoga skripsi ini dapat memberi manfaat bagi semua pihak yang terkait, dan semoga semua bantuan dan partisipasi yang diberikan bernilai ibadah di sisi Allah SWT. Amin.

Makassar, 2 Agustus 2016

Nur Furqani Sahni

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	iii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	iv
MOTTO.....	v
ABSTRAK.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Hasil Penelitian.....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PIKIR.....	7
A. Tinjauan Pustaka.....	7
B. Kerangka Pikir.....	21
C. Hipotesis.....	21
BAB III METODE PENELITIAN.....	22
A. Variabel dan Desain Penelitian	22

B. Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel.....	23
C. Populasi dan Sampel.....	24
D. Teknik Pengumpulan Data	24
E. Teknik Analisis Data.....	25
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	28
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	28
B. Penyajian Hasil Penelitian	33
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	41
A. Kesimpulan	41
B. Saran.....	42
DAFTAR PUSTAKA	43
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

No.	Judul	Halaman
1.	Data Modal Kerja dan Laba Rugi Pendapatan.....	3
2.	Hasil Perhitungan Perputaran Modal Kerja	33
3.	Perhitungan Return on Investment	34
4.	Hasil Analisis Regresi Linear sederhana.....	36
5.	Hasil Analisis Koefisien Korelasi (R).....	38

DAFTAR GAMBAR

No.	Judul	Halaman
1.	Bagan Kerangka Pemikiran.....	21
2.	Skema Desain Penelitian.....	23

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Judul	Halaman
1.	Struktur Organisasi PT. Bawakaraeng Purnama Wijaya Kota Makassar.	44
2.	Lembar Pengajuan Judul Skripsi.....	57
3.	Salinan Surat Persetujuan Judul dan Calon Pembimbing	58
4.	Salinan Surat Permintaan Izin Melaksanakan Penelitian.....	59
5.	Salinan Surat Balasan Persetujuan Izin Penelitian PT. Bawakaraeng Purnama Wijaya	60
6.	Salinan Rekomendasi Penelitian Dari BALITBANGDA TK. I Sul-Sel...	61
7.	Salinan Surat Balasan Rekomendasi Pra Penelitian	63
8.	Salinan Undangan Ujian Skripsi	64
9.	Salinan Surat Keputusan	65
10.	Daftar Riwayat Hidup	66

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam kehidupan sehari-hari kebutuhan yang sangat penting bagi manusia adalah kebutuhan atas air bersih, baik untuk konsumsi atau untuk kebutuhan sehari-hari. Air bersih ini digunakan untuk kebutuhan rumah tangga, sosial, industri dan sebagai bahan baku suatu produksi perusahaan. Pemenuhan akan kebutuhan ini harus selalu tersedia dengan lancar dan sehat.

Air bersih sudah menjadi suatu keharusan dan menyangkut hajat hidup orang banyak, maka diperlukan suatu badan atau organisasi yang professional yang dapat mengelola kebutuhan akan air bersih. Di Indonesia, perusahaan tersebut dibentuk oleh pemerintah dengan nama Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM). PDAM Kabupaten Bantaeng adalah salah satu perusahaan daerah yang melayani penyediaan air bersih kepada konsumen di area kabupaten Bantaeng. Adapun proses usahanya meliputi penjualan air bersih dengan berbagai jenis kebutuhan mulai dari pemakaian untuk rumah tangga, sosial, industri dan bisnis.

Perusahaan Daerah Air Minum adalah perusahaan yang bergerak dibidang jasa dan merupakan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), maka sumber penerimaan kasnya berbeda dengan sumber penerimaan kas pada perusahaan manufaktur maupun perusahaan dagang. Kabupaten Bantaeng terdiri dari penerimaan pendapatan air, penerimaan pendapatan non air dan penerimaan uang lainnya. Mengingat proses penerimaan kas ini mengandung kerawanan adanya

enggelapan serta penyelewengan kas, maka diperlukan sistem akuntansi penerimaan kas yang baik.

PDAM sebagai perusahaan daerah dituntut untuk selalu profesional dalam menjalankan usahanya, sebab perusahaan ini dibentuk untuk terus berjalan. Oleh karena itu, dibuat suatu penelitian yang dalam hal ini dapat dilihat dalam laporan keuangan. Setiap perusahaan dalam menjalankan usahanya selalu membutuhkan kas, kas diperlukan baik untuk membiayai operasi perusahaan sehari-hari maupun untuk mengadakan investasi baru. Di dalam perusahaan aliran kas masuk bersifat *continue*, yang berasal dari adanya penjualan. Penjualan tersebut akan berlangsung secara terus menerus yang memungkinkan perusahaan tersebut dapat melangsungkan usahanya. Penjualan yang baik akan membawa perusahaan kepada tujuan yang ingin dicapainya. Dalam perusahaan, aktivitas penjualan merupakan salah satu yang sangat penting, mengingat dari aktivitas ini akan menghasilkan pendapatan perusahaan.

Selain itu pimpinan perusahaan juga membutuhkan suatu alat untuk mengawasi jalannya tugas yang dipercayakan kepada bawahan serta untuk mengetahui kemajuan yang akan dicapai perusahaan. Untuk itu dibutuhkan suatu sistem yang lebih dikenal dengan sistem pengendalian intern. pengendalian intern yang dirancang dengan baik terhadap struktur organisasi yang didalamnya terdapat pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan, seperti pemisahan fungsi operasional, fungsi penyimpanan dan fungsi pencatatan. Salah satu aktiva yang dimiliki perusahaan adalah kas. Kas perlu mendapat perhatian

tersendiri, karena sifatnya yang sangat mudah dipindah tangankan dan tidak dapat dibuktikan kepemilikannya. Dengan keadaan ini tentunya akan mendorong perusahaan untuk melakukan pengendalian intern terhadap penerimaan kas.

(Mulyadi, 2001:163) Suatu perusahaan menerapkan sistem pengendalian intern sebagai penunjang dalam menjalankan usahanya. Sistem tersebut disesuaikan dengan keadaan dan kondisi masing-masing perusahaan karena jenis dan bentuk perusahaan yang berbeda-beda. Sistem pengendalian intern yaitu suatu sistem yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

(Mulyadi, 2001: 164) Sistem pengendalian intern terhadap penerimaan kas yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan perusahaan, selain itu unsur-unsur pokok sistem pengendalian intern meliputi: organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, dan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab. Menurut tujuannya, sistem pengendalian intern tersebut dapat dibagi menjadi dua macam: pengendalian intern akuntansi dan pengendalian intern administratif. Pengendalian intern akuntansi, yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. (Mulyadi, 2001: 165) Pengendalian intern

administratif, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen..

Sistem pengendalian intern pada PDAM (Perusahaan Daerah Air Minum) dilaksanakan untuk menghindari terjadinya kebocoran pada penerimaan kas dan juga untuk mengetahui apakah sistem manajemen yang dilaksanakan dengan baik atau tidak. Pada dasarnya PDAM (Perusahaan Daerah Air Minum) Kota Bantaeng telah memiliki uraian tugas yang baik namun menurut satuan pengawasan intern pada waktu pelaksanaannya, pemisahan tugas dan wewenang masih tidak sesuai dengan apa yang telah diterapkan.

PDAM (Perusahaan Daerah Air Minum) merupakan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang berbentuk Perum dan bergerak dalam bidang pengelolaan air minum dan air kotor. Aktivitas yang dilakukan oleh PDAM salah satunya adalah menyediakan dan menyalurkan air yang cukup kepada konsumen langganan PDAM Kota Bantaeng. Dimana kas merupakan unsur yang penting yaitu sebagai modal kerja dalam rangka melaksanakan kegiatan usahanya. Sehingga pengendalian intern penerimaan kas harus dilakukan seteliti mungkin, karena modal yang jumlahnya terbatas harus digunakan sesuai dengan tujuan usahanya. Munculnya piutang tak tertagih yang begitu besar dan minimnya nasabah dapat diakibatkan dari sistem pengendalian intern yang tak memadai atau sebenarnya perusahaan telah memiliki sistem pengendalian intern yang memadai tetapi tidak dipatuhi oleh karyawan.

Berdasarkan uraian tersebut, penulis melakukan suatu penelitian tentang system penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum di Kota Bantaeng dan hasilnya akan dituangkan dalam laporan Tugas Akhir dengan judul “Pengaruh sistem pengendalian intern terhadap penerimaan kas pada perusahaan daerah air minum (PDAM) kabupaten Banteng”.

Berikut ini adalah perolehan dari perusahaan daerah air minum (PDAM) dikabupaten bantaeng selama lima tahun terakhir , terhitung sejak tahun 2011 s/d 2015.

Tabel 1.Perkembangan Jumlah kas dan Laba Bersih pada Perusahaan daerah air minumn (PDAM) kabupaten bantaeng Tahun 2011 – 2015

TAHUN	KAS (Rp)	LABA BERSIH (Rp)
2011	4.100.488.674,00	196.431.220,25
2012	4.707.808.536,00	(71.866.603,34)
2013	5.324.634.288,00	420.012.618,21
2014	5.793.248.747,00	370.435.472,20
2015	6.047.088.677,36	254.500.479,05

Sumber : Perusahaan daerah air minum Kabupaten Bantaeng tahun 2016

Berdasarkan dari tabel 1 diatas, Dimana Laporan kas berfluktuasi dari tahun ke tahun. Oleh sebab itu, perolehan laba bersih juga mengalami hal yang sama dari tahun ke tahun.

Dari data , terlihat kas pada tahun 2011 dan 2012 naik sebesar 0,14%. pada tahun 2012 ke tahun 2013 jumlah kas naik dengan perolehan presentase perubahan sebesar 0,13%. Tahun 2013 ke tahun 2014 mengalami peningkatan

sebesar 0,8%. Tahun 2014 ke tahun 2015 mengalami peningkatan sebesar 0,4 %. Hal ini mengalami fluktuasi dari tahun ke tahun.

Dari data diatas terlihat laba pada perusahaan daerah air minum kabupaten bantaeng. Pada tahun 2011 jumlah perolehan laba sebesar 196.431.220,25. Dan pada tahun 2011 ke tahun 2012 mengalami penurunan dengan perubahan presentase sebesar -173,32%. Tahun 2012 ke tahun 2013 mengalami kenaikan sebesar 82,88 % .Pada tahun 2013 ke tahun 2014 mengalami penurunan sebesar -11,8%. Dan pada tahun 2014 ke tahun 2015 mengalami penurunan sebesar -31,2%. Hal ini mengalami fluktuasi

A. Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :
 ”Bagaimana pengaruh sistem pengendalian intern terhadap penerimaan kas pada perusahaan daerah air minum (PDAM) Kabupaten Bantaeng?

B. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut: “Untuk mengetahui pengaruh sistem pengendalian intern terhadap penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Bantaeng.

C. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dan pengetahuan bagi pihak-pihak yang membutuhkan atau yang berkepentingan. Adapun manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian ini adalah :

a) Bagi Penulis

- Untuk mengembangkan dan membandingkan ilmu pengetahuan yang diperoleh penulis selama dibangku kuliah dengan kenyataan yang sebenarnya terjadi di tempat kerja. Terutama tentang system penendalian intern penerimaan Kas Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bantaeng.
- Untuk melatih keterampilan penulis sebagai bekal menghadapi dunia kerja secara nyata.

b) Bagi Perusahaan

Memberikan sumbangan pemikiran yang bermanfaat serta memberikan masukan yang positif dan informasi sebagai bahan evaluasi untuk perkembangan dan kemajuan perusahaan khususnya dalam system pengendalian intern penerimaan kas pada Bidang Keuangan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bantaeng

BAB 11

TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PIKIR

A. Tinjauan Pustaka

1. Sistem Pengendalian Intern

a. Pengertian sistem pengendalian intern

Sistem pengendalian intern adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan-tujuan yang diharapkan untuk memisahkan fungsi antara pencatatan dan pengurusan kas yang jelas, dan bertujuan untuk menghindari kecurangan-kecurangan atau penyelewengan-penyelewengan yang kemungkinan terjadi dalam perusahaan. Dengan adanya sistem pengendalian intern ini maka penerimaan kas dalam perusahaan tidak dapat digelapkan.

Menurut Mulyadi (2001:32) :

Sistem adalah gabungan suatu sistem yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Menurut Mulyadi (2001:163) tujuan sistem pengendalian intern dilihat dari definisi sistem pengendalian intern adalah:

- 1) Menjaga kekayaan organisasi
- 2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
- 3) Mendorong Efisiensi
- 4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Dari definisi diatas maka system pengendalian intern adalah ukuran-ukuran atau prosedur-prosedur yang saling berhubungan dengan skema yang menyeluruh untuk melaksanakan fungsi utama perusahaan agar mencapai tujuan-tujuan yang berkaitan dengan keandalan data akuntansi, menjaga kekayaan

organisasi, mendorong efektivitas dan efisiensi, mendorong dipatuhinya hukum dan peraturan.

a. b. Pengendalian Intern

Proses pengendalian intern sangat diperlukan dalam sebuah perusahaan untuk menghindari terjadinya kecurangan-kecurangan yang terjadi dalam perusahaan.

Proses pengendalian intern terdapat beberapa tahapan yaitu :

1. Merencanakan dan merancang pendekatan audit.
2. Melakukan pengujian pengendalian dan transaksi.
3. Melaksanakan prosedur analitis dan pengujian terinci atas saldo.
4. Menyelesaikan audit dan menerbitkan laporan audit.

b. c. Tujuan Pengendalian Intern dan Penggolongannya

Dilihat dari tujuan sistem pengendalian intern, maka kita dapat menggolongkan sistem pengendalian intern tersebut menjadi dua macam yaitu :

1) Pengendalian intern akuntansi

Menurut suhayati (2009 : 222) Pengendalian Intern akuntansi adalah: Rencana organisasi serta prosedur dan catatan yang relevan dengan pengamana aktiva, yang disusun untuk meyakinkan bahwa :

- a) Transaksi dilaksanakan sesuai dengan persetujuan pimpinan .
- b) Transaksi dicatat sehingga dapat dibuat ikhtisar keuangan sesuai prinsip akuntansi yang berlaku serta menekankan pertanggung jawaban atas harta perusahaan.
- c) Penguasaan atas aktiva diberikan hanya dengan persetujuan dan otorisasi pimpinan.
- d) Jumlah aktiva dalam catatan dicocokkan dengan aktiva yang ada pada waktu tepat dan tindakan yang sewajarnya jika terjadi perbedaan.

2) Pengendalian intern administratif

Menurut Mulyadi (2001:102) Pengendalian intern administratif adalah: “Pengendalian intern administratif meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhkannya kebijakan manajemen.”

c. d. Prosedur Pengendalian Intern

Penerimaan kas dalam suatu perusahaan bisa berasal dari beberapa sumber antara lain dari penjualan tunai, pelunasan piutang atau pinjaman. Menurut Baridwan (2008:162) Prosedur-prosedur pengawasan yang dapat digunakan antara lain :

- 1) Harus ditunjukkan dengan jelas fungsi-fungsi dalam penerimaan kas dan setiap penerimaan kas harus segera dicatat dan disetor ke bank.
- 2) Diadakan pemisahan fungsi antara pengurusan kas dan pencatatan kas.
- 3) Diadakan pengawasan yang ketat terhadap fungsi penerimaan dan pencatatan kas selain itu setiap hari harus dibuat laporan kas.

e. Unsur-unsur Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2001:470) Unsur pokok sistem Pengendalian Intern adalah sebagai berikut:

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, piutang, pendapatan dan biaya.
- 3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

f. Prinsip-prinsip pengendalian intern

Menurut Jusup (2001:41) Prinsip-prinsip pengendalian intern pokok yaitu:

- 1) Penetapan tanggung jawab secara jelas
- 2) Penyelenggaraan pencatatan yang memadai.
- 3) Pengasuransian kekayaan dan karyawan perusahaan.
- 4) Pemisahan pencatatan dan penyimpanan aktiva.
- 5) Pemisahan tanggungjawab atas transaksi yang berkaitan.
- 6) Pemakaian peralatan mekanis (bila memungkinkan).
- 7) Pelaksanaan pemeriksaan secara independen

2. Kas

a. Pengertian Kas

Menurut Mulyadi (2001:163):

Kas diartikan sebagai alat pertukaran dan juga digunakan sebagai ukuran dalam akuntansi. Berdasarkan keterangan diatas maka dapat disimpulkan kas merupakan alat pertukaran atau pembayaran finansial yang mempunyai sifat paling tinggi tingkat likuiditasnya.

Berdasarkan pengertian-pengertian diatas maka sistem pengendalian intern penerimaan kas adalah suatu susunan yang didalamnya meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga penerimaan saldo dalam kas.

b. Pengendalian intern kas

Cara-cara yang digunakan untuk mengawasi penerimaan kas dalam perusahaan seringkali berbeda-beda antara perusahaan yang satu dengan yang lain, begitu pula dengan PDAM (perusahaan daerah air minum). Namun demikian ada beberapa prinsip pengawasan intern terhadap penerimaan kas yang dapat dijadikan pedoman :

Menurut Jusup (2001:48) cara-cara Pengendalian Intern Kas sebagai berikut:

- 1) Petugas yang menangani urusan penerimaan kas tidak boleh merangkap sebagai pelaksana pembukuan/pencatatan atas penerimaan kas tersebut, sebaliknya petugas yang mengurus pembukuan tidak boleh mengurus kas.
- 2) Setiap kali penerimaan kas harus segera dicatat. Perusahaan harus mencatat formulir-formulir secara cermat sesuai dengan kebutuhan, dan menggunakannya dengan benar.
- 3) Penerimaan kas setiap hari harus disetorkan seluruhnya ke bank. Hal ini dilakukan agar petugas yang menangani kas tidak mempunyai kesempatan untuk menggunakan kas perusahaan untuk kepentingan pribadi.
- 4) Apabila memungkinkan, sebaiknya diadakan pemisahan antara fungsi penerimaan kas dan fungsi pengeluaran kas.

Sumber utama penerimaan kas pada perusahaan jasa biasanya berasal dari Penerimaan Kas dari Penjualan tunai Menurut Mulyadi (2001:470) Unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut :

- a) Struktur Organisasi
 - 1) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.
 - 2) Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
 - 3) Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.
- b) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
 - 1) Penerimaan order dari pembelian diotorisasi oleh fungsi-fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
 - 2) Penerimaan kas diotorisasika oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan menempelkan pita register kas pada faktur tersebut.
 - 3) Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
 - 4) Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “Sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
 - 5) Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.

c). Praktik Yang Sehat

- 1) Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakainnya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan
- 2) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
- 3) Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara investigasi oleh fungsi pemeriksaan intern.
- 4) Karyawan yang Mutunya Sesuai Dengan Tanggung Jawab

c. Prosedur Intern terhadap Kas

Pengendalian intern yang baik terhadap kas memerlukan prosedur prosedur yang memadai untuk melindungi penerimaan kas maupun pengeluaran kas. Dalam merancang prosedur-prosedur tersebut hendaknya diperhatikan tiga prinsip pokok pengendalian :

1. Terdapat pemisahan tugas secara tepat, sehingga petugas yang bertanggungjawab menangani transaksi kas dan menyimpan kas tidak merangkap sebagai petugas pencatatan transaksi kas
2. Semua penerimaan kas hendaknya disetorkan seluruhnya ke bank secara harian
3. Semua pengeluaran kas hendaknya dilakukan dengan menggunakan cek; kecuali untuk pengeluaran yang kecil jumlahnya dimungkinkan untuk menggunakan uang tunai, yaitu melalui kas kecil

Prosedur-prosedur yang digunakan untuk mengawasi kas, bisa berbeda beda antara perusahaan yang satu dengan perusahaan lainnya. Hal ini tergantung pada berbagai faktor, seperti besarnya perusahaan, jumlah karyawan, sumber-sumber kas, dan sebagainya. Penerimaan kas yang berasal dari hasil penjualan tunai sebaiknya dilakukan dengan melalui kas register pada saat transaksi penjualan terjadi. Pengawasan atas penerimaan kas yang berasal dari penjualan

tunai dan penerimaan kas melalui kas, merupakan hal yang penting akan tetapi kecurangan atau penyelewengan biasanya jarang terjadi melalui transaksi penerimaan kas, melainkan melalui pengeluaran kas atau dengan menggunakan faktur fiktif (palsu). Oleh karena itu pengawasan atas pengeluaran kas sama pentingnya atau bahkan kadang-kadang lebih penting daripada penerimaan kas.

d. Pengendalian Intern Kas

Cara-cara yang digunakan untuk mengawasi penerimaan kas dalam perusahaan seringkali berbeda-beda antara perusahaan yang satu dengan yang lain, begitu pula dengan koperasi. Namun demikian ada beberapa prinsip pengawasan intern terhadap penerimaan kas yang dapat dijadikan pedoman :

1. Petugas yang menangani urusan penerimaan kas tidak boleh merangkap sebagai pelaksana pembukuan/pencatatan atas penerimaan kas tersebut, sebaliknya petugas yang mengurus pembukuan tidak boleh mengurus kas.
2. Setiap kali penerimaan kas harus segera dicatat. Perusahaan harus mencatat formulir-formulir secara cermat sesuai dengan kebutuhan, dan menggunakannya dengan benar.
3. Penerimaan kas setiap hari harus disetorkan seluruhnya ke bank. Hal ini dilakukan agar petugas yang menangani kas tidak mempunyai kesempatan untuk menggunakan kas perusahaan untuk kepentingan pribadi.
4. Apabila memungkinkan, sebaiknya diadakan pemisahan antara fungsi penerimaan kas dan fungsi pengeluaran kas.

Pengendalian internal merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi. Ia berperan penting

untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan (*fraud*) serta melindungi sumber daya organisasi baik yang berwujud (seperti mesin dan lahan) maupun tidak (seperti reputasi atau hak kekayaan intelektual seperti merek dagang). Setiap perusahaan selalu berusaha menciptakan sistem yang baik untuk keberadaan kasnya. Kas sangat berperan terhadap jalannya operasional perusahaan, bila kasnya sangat terbatas maka operasional perusahaan akan terganggu, demikian juga bila kas yang berlebih akan mengakibatkan timbulnya *idle cash*, yang merupakan aktiva yang tidak produktif.

Bila dilihat dari keberadaannya di neraca, kas adalah aktiva paling lancar, dalam arti paling sering berubah. Hampir pada setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas. Kas merupakan suatu alat pertukaran dan juga digunakan sebagai ukuran dalam akuntansi. Namun kas juga sangat mudah dipindahtangankan dan tidak dapat dibuktikan pemiliknya, maka kas mudah digelapkan. Oleh karena itu, perlu diadakan pengawasan yang ketat terhadap kas.

Akmal (2006:3) menyatakan bahwa :

Pemeriksaan intern adalah aktivitas pengujian yang memberikan keandalan/jaminan yang *independent*, dan obyektif, serta aktivitas konsultasi yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan melakukan perbaikan terhadap operasi organisasi. Aktivitas tersebut membantu organisasi dalam mencapai tujuannya dengan pendekatan yang sistimatis, disiplin untuk mengevaluasi dan melakukan perbaikan keefektifan manajemen risiko, pengendalian dan proses yang jujur, bersih, dan baik.

Dari pengertian di atas dapat diuraikan bahwa manajemen bertanggung jawab menyiapkan laporan keuangan untuk investor, kreditur dan para pemakai lainnya baik secara hukum maupun profesionalnya untuk meyakinkan bahwa informasi disajikan secara benar, jujur, dan dapat dipercaya. Pengendalian dalam

suatu organisasi bertujuan untuk mendorong penggunaan sumber dayanya termasuk pegawai secara efektif dan efisien untuk mengoptimalkan tujuan organisasi. Pengendalian juga dimaksudkan untuk mengawasi manajemen agar setiap kegiatan perusahaan tidak bertentangan dengan undang-undang yang berlaku, meskipun undang-undang tersebut tidak berkaitan langsung dengan kegiatan perusahaan.

Baridwan (2013:47) menyatakan bahwa:

Pengawasan intern itu meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi di dalam usaha, dan membantu mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

Pengertian pengendalian internal menurut Warren, dkk (2015:399):
 “Pengendalian internal (*internal control*) sendiri didefinisikan sebagai prosedur dan proses yang digunakan oleh perusahaan untuk:

1. menjaga aasetnya
2. memproses informasi secara akurat
3. memastikan kepatuhan terhadap hukum daan peraturan

Sesuai dengan definisi yang telah diuraikan di atas, maka pengendalian internal merupakan penerapan cara-cara dan tindakan-tindakan yang efisien berupa sistem yang diciptakan untuk membantu manajemen di dalam mengelola semua kegiatan perusahaan.

Kumaat (2011:15) menyatakan bahwa:

Pengendalian internal yaitu suatu keadaan dimana terdapat sistem akuntansi yang memadai, sehingga menjadikan akuntan perusahaan dapat menyediakan informasi keuangan bagi setiap tingkatan manajemen, para pemilik atau pemegang saham kreditur dan para

pemakai laporan keuangan (stakeholder) lain, yang dijadikan dasar pengambilan keputusan ekonomi.

Dari definisi pengendalian internal diatas terdapat beberapa konsep dasar berikut:

1. Pengendalian internal merupakan suatu proses. Pengendalian internal merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu. Pengendalian internal merupakan suatu rangkaian tindakan yang menjadi bagian tidak terpisahkan, bukan hanya sebagai tambahan dari infrastruktur perusahaan.
2. Pengendalian internal dijalankan oleh orang. Pengendalian internal bukan hanya terdiri dari pedoman kebijakan dan formulir, namun dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi yang mencakup dewan komisaris, manajemen dan personel lain.
3. Pengendalian internal dapat diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak bagi manajemen dan dewan komisaris perusahaan. Keterbatasan yang melekat dalam semua sistem pengendalian internal dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian menyebabkan pengendalian internal tidak dapat memberikan keyakinan mutlak.
4. Pengendalian internal ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan antara pelaporan keuangan, kepatuhan dan operasi.

Hery (2013:87) menyatakan bahwa:

Sistem pengendalian internal terdiri atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan kepastian yang layak bagi manajemen bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarannya. Manajemen memiliki tiga tujuan umum dalam merancang sistem pengendalian

internal yang efektif, yaitu keandalan pelaporan keuangan, efisiensi dan efektivitas operasi, serta ketaatan pada hukum dan peraturan.

Manajemen bertanggung jawab untuk menyiapkan laporan bagi para investor, kreditur, dan pengguna lainnya. Tanggung jawab untuk memilih dan mengadopsi kebijakan akuntansi yang tepat, menyelenggarakan pengendalian internal yang memadai, serta menyajikan laporan keuangan yang wajar berada dipihak manajemen, bukan auditor. Tanggung jawab ini timbul mengingat bahwa pihak manajemen selaku pelaksana harian perusahaan memiliki pengetahuan yang lebih terperinci dan mendalam atas setiap transaksi perusahaan yang terjadi dibanding dengan pihak auditor. Pengetahuan auditor akan transaksi yang terjadi dan pengendalian internal klien hanya terbatas pada informasi (pengetahuan) yang diperolehnya selama menjalankan kegiatan audit

Tanggung jawab atas pengendalian internal berbeda antara manajemen dan auditor. Manajemen bertanggung jawab untuk merancang dan menerapkan sistem pengendalian internal, serta melaporkan secara transparan perihal efektivitas pelaksanaan pengendalian tersebut. Sebaliknya, tanggung jawab auditor sehubungan dengan pengendalian internal klien adalah memahami dan melakukan pengujian pengendalian internal atas pelaporan keuangan. Auditor juga berkewajiban untuk menerbitkan laporan audit tentang penilaian manajemen atas pengendalian internalnya, termasuk pendapat auditor mengenai keefektifan pelaksanaan pengendalian tersebut.

Ada dua konsep utama yang melandasi penyusunan dan implementasi pengendalian internal, yaitu kepastian yang layak dan keterbatasan bawaan

(inheren). Manajemen harus mengembangkan pengendalian internal yang akan memberikan kepastian yang layak, tetapi bukan absolut, bahwa laporan keuangan telah disajikan secara wajar. Pengembangan pengendalian internal juga tentu saja harus mempertimbangkan biaya dan manfaat yang akan ditimbulkan dari penerapan pengendalian tersebut. Keefektifan pengendalian internal juga tidak terlepas dari kompetensi dan ketergantungan orang-orang yang menggunakannya

e. Pengertian dan Tujuan Pengendalian Intern Terhadap Kas

Kas adalah alat pembayaran yang siap dan bebas digunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Kas merupakan harta lancar perusahaan yang sangat menarik dan mudah untuk diselewengkan. Selain itu banyak transaksi perusahaan yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas. Oleh karena itu, untuk memperkecil kemungkinan terjadinya kecurangan atau penyelewengan yang menyangkut uang kas perusahaan, diperlukan adanya

pengendalian intern (*internal control*) yang baik atas kas dan bank. Sistem pengendalian kas (*cash control system*) adalah prosedur yang dianut untuk menjaga dana kas perusahaan. Sistem ini membentuk pengendalian internal yang memadai terhadap kas.

Untuk melindungi kas dari pencurian dan penyalahgunaan, perusahaan harus mengendalikan kas sejak diterima sampai kas disimpan di bank. Biasanya perusahaan menerima kas dari dua sumber utama:

1. pelanggan yang membeli barang atau jasa.
2. Pelanggan yang membayar piutangnya

Menurut Manullang (2005:30), pada dasarnya pengawasan internal terhadap kas dapat dibagi menjadi:

1. Pengawasan internal terhadap kas yang diterima

Untuk mencegah penyelewengan kas diperlukan prinsip-prinsip pengawasan internal. Prinsip pengawasan internal yang baik terhadap penerimaan kas adalah:

- a. Semua penerimaan kas melalui kiriman harus dicatat sebelum ditransfer kepada kasir. Catatan-catatan ini harus selalu disesuaikan dengan kertas deposito secara berkala.
- b. Semua penerimaan harus dideposito setiap hari.
- c. Tanggung jawab dalam menangani kas harus jelas dan tetap.
- d. Biasanya fungsi penerimaan dan pengeluaran kas terpisah (terkecuali lembaga keuangan).
- e. Pengurusan langsung terhadap kas harus sama sekali terpisah dari orang yang mengadakan pencatatan dan tidak boleh terjadi campur tangan dalam pencatatan ini.
- f. Pihak pemberi uang harus mendapatkan kuitansi dan kas mendapatkan bukti tercatat mengenai hal itu.
- g. Rekonsiliasi bank harus dibuat oleh orang yang tidak menangani dan tidak membuat catatan buku kas.
- h. Pegawai yang menangani kas harus mendapat cuti berkala dan orang lain mengambil alih tempatnya ketika pegawai tersebut sedang cuti.
- i. Semua pegawai yang menangani kas harus membuat perjanjian.
- j. Alat-alat pelindung kas, seperti kas register, sebaiknya digunakan sehingga memudahkan pihak lain untuk memeriksa.
- k. Praktik penjualan tunai harus diperiksa dengan jalan membandingkan catatan persediaan dengan persediaan fisik secara periodik

2. Pengawasan internal terhadap kas yang dikeluarkan

Prinsip-prinsip pengawasan terhadap pengeluaran kas adalah sebagai berikut:

- a. Semua pengeluaran harus dilakukan dengan cek, kecuali petty cash.
- b. Semua cek harus diberi nomor dan pemakaian atau pembatalan nomor tersebut harus jelas.
- c. Semua cek yang dikeluarkan harus ditandatangani oleh 2 orang.
- d. Pertanggungjawaban penerimaan kas harus terpisah dari pertanggungjawaban pengeluaran kas.
- e. Orang yang menandatangani cek atau mengesahkan pengeluaran harus membuat perjanjian dengan perusahaan.
- f. *Bank Reconciliation* harus dibuat oleh orang yang tidak menandatangani cek atau yang tidak mengesahkan pengeluaran.
- g. Pencatatan kas harus terpisah dari pencatatan pengeluaran kas.

- h. Lampiran tanda terima dan dokumen-dokumen lain harus dibuktikan sebelum pengesahan pengeluaran kas diadakan.
- i. Cek untuk gaji harus dibuat atas nama individu.
- j. Setelah pembayaran dilakukan, semua dokumen terlampir harus ditandai atau dicap “lunas” agar terhindar dari pemakaian ulang.
- k. Petugas yang mengurus pengeluaran kas harus mendapatkan cuti dan diganti oleh orang lain untuk sementara.
- l. Pengesahan bukti pengeluaran kas harus dilakukan oleh orang yang tidak berhubungan dengan tugas mengeluarkan uang kas.
- m. Semua bukti petty cash harus ditulis dengan tinta atau diketik

Pengendalian internal terhadap kas untuk melindungi kas dari penyalahgunaan, perusahaan harus mengendalikan mulai dari diterimanya hingga disetorkan ke bank. Pengendalian kas yang diterima dari penjualan tunai sebaiknya dilakukan melalui kas register pada saat transaksi terjadi. Kas register merupakan mesin pencatat data transaksi yang dirancang hanya dapat dibuka oleh orang yang berwenang. Kas register harus diletakkan didekat loket kasir agar pembeli dapat melihat secara langsung. Penerimaan kas melalui pos dapat berwujud cek yang diterima dalam amplop atau berupa pos wesel. Pengawasan atas pengeluaran kas lebih penting dari kas yang diterima melalui pos dan penjualan tunai karena lebih rawan terhadap kecurangan. Untuk mengawasi pengeluaran kas maka harus menggunakan cek untuk pengeluaran besar dan kas kecil untuk pengeluaran sedikit

f. Hubungan Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Kas

Pada umumnya perusahaan yang telah maju, telah menyelenggarakan staf pemeriksaan intern secara ideal, pengendalian intern harus ada dan

dilaksanakan dengan baik, selalu dimonitor dan diawasi serta disesuaikan dengan kemajuan dan keadaan perusahaan saat itu.

Mengingat keberadaan kas dalam perusahaan sangat vital sebagai sumber operasi normal pembiayaan perusahaan, maka perhatian utama internal audit atas kas adalah ketepatan, keabsahan, kelengkapan, akurasi pencatatan pengklasifikasian atas transaksi kas, karena disini akan didapatkan gambaran tentang kondisi penerimaan dan pengeluaran kas yang ada, sehingga memudahkan dalam usaha pencapaian tujuan. Internal audit atas kas tersebut yaitu untuk memberikan analisa-analisa, dan rekombinasi-rekombinasi dalam rangka meminimumkan usaha-usaha penyalahgunaan atau kecurangan-kecurangan atas kas. Hal ini juga akan diarahkan dalam rangka mendorong efektivitas pengendalian intern kas, yaitu :

- a. Dapat dipercaya data atas kas
- b. Efektivitas dan efisiensi aktivitas kas
- c. Ketaatan pada hukum dan peraturan atas kas

Untuk menjamin apakah aktivitas pengendalian intern dalam mendeteksi segala kesalahan, kecurangan, penyelewengan maupun praktek yang tidak sehat tersebut sudah berjalan secara efektif, maka diperlukan suatu pemeriksaan intern yang akan menguji pengendalian intern tersebut. Fungsi internal audit yang merupakan suatu unsur dari pengendalian intern, mempunyai peranan yang sangat besar, atas kepercayaan seluruh tujuan dari pengendalian intern dengan kata lain peranan internal audit atas efektivitas pengendalian intern bersifat positif.

Berdasarkan uraian diatas maka hubungan pelaksanaan pengendalian intern kas adalah sebagai berikut :

- a) Mengukur dan menilai unsur-unsur pengendalian intern
- b) Membantu meningkatkan efektifitas operasi terdahulu termasuk pengendalian atas kas
- c) Sebagai alat bagi manajemen untuk mendapatkan informasi mengenai aspek-aspek keadaan tertentu dari perusahaan.
- d) Menentukan tingkat kebenaran dan akuntansi yang dibuat dan keefektifan prosedur intern.
- e) Menilai bagaimana perlindungan, pencatatan, pengamanan kekayaan perusahaan terhadap pencurian atau kecurangan.
- f) Membantu manajemen dalam mendapatkan informasi keuangan yang tepat dan dapat dipercaya.

Dengan demikian, maka hubungan pelaksanaan pengendalian kas meliputi seluruh aspek sistem pengendalian intern kas. Dan dapat dilihat dengan jelas bahwa dalam melaksanakan fungsinya pemeriksaan intern yang memadai harus objektif dalam melaksanakan pemeriksaan. Selain itu, aktivitas pemeriksaan intern harus mendapatkan dukungan dari pimpinan agar pemeriksaan intern dan pengendalian dapat berjalan efektif dan efisien.

A. Kerangka Pikir

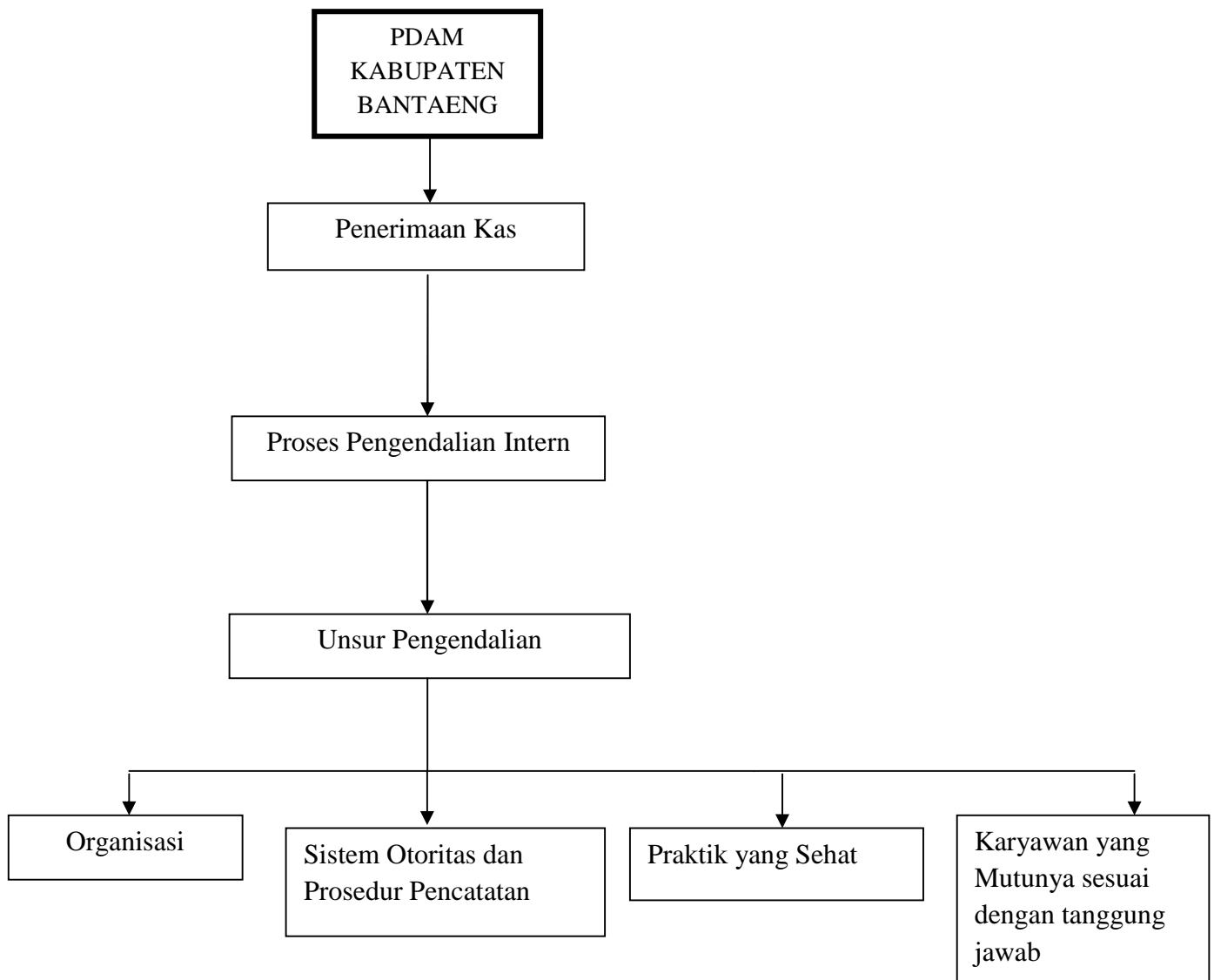
Sistem pengendalian intern penerimaan kas adalah suatu susunan yang didalamnya meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga penerimaan saldo dalam kas. Unsur pokok sistem Pengendalian Intern adalah:

- a) Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas. Unsur yang terdapat dalam struktur organisasi pengendalian intern penerimaan kas dari penjualan tunai. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.
- b) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, piutang, pendapatan dan biaya. Unsur yang terdapat dalam sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pengendalian intern penerimaan kas dari penjualan tunai. Penerimaan order dari pembelian diotorisasi oleh fungsi-fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai. Penerimaan kas diotorisasika oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan menempelkan pita register kas pada faktur tersebut. Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “Sudah diserahkan” pada

faktur penjualan tunai. Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.

- c) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Unsur yang terdapat dalam Praktik yang sehat pengendalian intern penerimaan kas dari penjualan tunai. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakainnya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya. Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara investigasi oleh fungsi pemeriksaan intern.
- d) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya. Karyawan yang bekerja haruslah yang sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan agar tidak terjadi kesalahan pada saat bekerja.

Berdasarkan penjelasan di atas maka dalam model penelitian ini dapat digambarkan alur pemikiran dari penelian yang disusun sebagai berikut (Gambar)



Gambar 1. Skema kerangka pikir

B. Hipotesis

Berdasarkan teori yang dikemukakan sebelumnya, maka hipotesis yang diajukan oleh peneliti adalah Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Terhadap Penerimaan Kas Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) kabupaten bantaeng berpengaruh dalam menilai kinerja perusahaan PDAM.

BAB 111

METODOLOGI PENELITIAN

A. Variabel dan Desain Penelitian

1. Variabel Penelitian

Menurut Masyhuri dan Zainuddin (2008:122) Variabel adalah sesuatu yang berubah-ubah atau tidak tetap. Variabel dapat juga diartikan sebagai konsep dalam bentuk kongkrit atau bentuk operasional. Maka variabel yang terdapat dalam penelitian ini adalah Variabel bebas (Variabel X) dan variabel terikat (variabel Y) .

Variabel bebas adalah variabel yang mempengaruhi variabel lainnya yang menjadi penyebab perubahan pada variabel dependen atau variabel tak bebas (terikat). Data yang menjadi variabel bebas (Variabel X) adalah system pengendalian intern dan data yang menjadi variabel terikat adalah (Variabel Y) terhadap penerimaan kas.

2. Desain Penelitian

Dalam melakukan suatu penelitian diperlukan perencanaan penelitian agar penelitian tersebut berjalan dengan baik. Desain penelitian menurut Nazir (2005:84) bahwa “Desain penelitian adalah semua proses yang diperlukan dalam perencanaan dan pelaksanaan penelitian.”

Menurut Sarwono (2006:79) Desain penelitian bagaikan sebuah peta jalan bagi peneliti yang menuntun serta menentukan arah berlangsungnya proses penelitian secara benar dan tepat sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.”

Dari uraian diatas maka, desain penelitian adalah suatu proses penelitian yang dimana dalam melaksanakan penelitian yang dilakukan oleh penulis, dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan penelitian yang dilakukan pada waktu tertentu.

Dalam penelitian ini penulis menerapkan desain penelitian, sebagai berikut:

- a) Mengidentifikasi masalah penelitian termasuk membuat spesifikasi dari tujuan luas jangkauan (*scope*). Masalah yang diteliti dalam penelitian ini adalah sistem pengendalian inter penerimaan kas (variabel X) sebagai variabel bebas pada PDAM (perusahaan daerah air minum) kota Bantaeng.
- b) Menentukan judul penelitian yang akan dijadikan objek penelitian
- c) Terdapat dua variabel yaitu *variabel bebas dan variabel terikat*.
- d) Memilih prosedur dan teknik yang digunakan.
- e) Menyusun alat serta teknik pengumpulan data.

B. Definisi Operasional

Menurut Supomo (2002:69) pengertian operasional variable adalah penentuan construct sehingga menjadi variable yang dapat diukur. Sedangkan variabel adalah construct yang di ukur dengan berbagai macam nilai untuk memberikan gambaran yang lebih nyata mengenai fenomena-fenomena.

Dalam penelitian yang dipakai dalam penelitian ini menggunakan paradigma sederhana, dimana hanya terdapat satu variable, yaitu variable independent. Yang menjadi variable bebas (variabel X) adalah sistem pengendalian intern dan variabel terikat (variabel Y) terhadap penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bantaeng.

Operasional variabel diperlukan untuk menentukan jenis, indikator, serta skala dari variable-variabel terkait penelitian sehingga penelitian yang dilakukan secara benar sesuai dengan judul penelitian mengenai tata cara sistem pengendalian intern terhadap penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bantaeng.

Tabel 2. Operasionalisasi Variabel

Variabel	Konsep Variabel	Indikator
X System pengendalian intern	Sistem pengendalian intern yaitu suatu sistem yang meliputi : 1.Struktur organisasi. 2.Metode dan ukuran-ukuran	Unsur pokok pengendalian intern adalah : 1.Struktur organisasi yang memisakan tanggung jawab fungsional secara tegas.

<p>Y</p> <p>Terhadap penerimaan kas</p>	<p>yang yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi.</p> <p>3.Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.</p> <p>4.Mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen</p> <p>(Mulyadi:163)</p> <p>Penerimaan kas adalah suatu susunan yang didalamnya meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga penerimaan saldo dalam kas.</p>	<p>2.Sistem otorisasi dan prosedur pencataan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, piutang, pendapatan, dan biaya.</p> <p>3.Praktik yang sehat.</p> <p>4.Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.</p> <p>(Mulyadi:164)</p> <p>Unsur unsur penerimaan kas</p> <p>1.Struktur organisasi</p> <p>2.Metode</p> <p>3.Ukuran ukuran dalam penerimaan saldo kas</p>
---	---	---

Sumber:mulyadi(2001:470)

C. Populasi dan Sampel

Menurut sugiyono (2010:215) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Populasi dalam penelitian ini adalah data keuangan yang dibutuhkan dari PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) KABUPATEN BANTAENG.

Menurut Bailey dalam Prasetyo (2010:119). Sample adalah bagian dari populasi yang ingin diteliti. Sample yang digunakan oleh peneliti adalah sistem pengendalian intern perusahaan dan penerimaan kas.

D. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian yang akan dilaksanakan, terdapat beberapa metode yang dapat digunakan dalam pengumpulan data. Metode yang digunakan dibawah ini dimaksudkan untuk mempermudah dalam melakukan penelitian pada saat pengumpulan data diantaranya :

1) Dokumentasi

Dokumentasi yaitu mengumpulkan bahan-bahan yang tertulis berupa data yang diperoleh dari PDAM (perusahaan daerah air minum) kota Bantaeng.

2) Wawancara

Wawancara dilakukan untuk mendapatkan informasi yang terkait dalam system penendalian intern terhadap penerimaan kas pada PDAM (perusahaan daerah air minum) kota Bantaeng, dan wawancara dilakukan kepada beberapa karyawan yang bertanggung jawab pada bagian tertentu yang menjadi sumber informasi.

E. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan cara yang digunakan penulis untuk mempermudah identifikasi masalah penelitian. Penulis melakukan analisis flow chart dan kualitatif , yaitu mencari kebenaran variabel yang diteliti dengan kenyataan yang ada dilapangan.

Penelitian kualitatif dilakukan pada kondisi alamiah dan bersifat penemuan. Dalam penelitian kualitatif, peneliti adalah instrumen kunci. Oleh karena itu, peneliti harus memiliki bekal teori dan wawasan yang luas jadi bisa bertanya, menganalisis, dan mengkonstruksi obyek yang diteliti menjadi lebih jelas. Penelitian ini lebih menekankan pada makna dan terikat nilai. Penelitian kualitatif digunakan jika masalah belum jelas, untuk mengetahui makna yang tersembunyi, untuk memahami interaksi sosial, untuk mengembangkan teori, untuk memastikan kebenaran data, dan meneliti sejarah perkembangan data.

BAB 1V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran umum perusahaan

1. Sejarah singkat Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Bantaeng

PDAM (Perusahaan Daerah Air Minum) merupakan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang berbentuk Perum dan bergerak dalam bidang pengelolaan air minum dan air kotor. Aktivitas yang dilakukan oleh PDAM salah satunya adalah menyediakan dan menyalurkan air yang cukup kepada konsumen langganan PDAM kabupaten bantaeng.

Sejarah pendirian PDAM kabupaten bantaeng pada mulanya bernama badan pengelola air minum (BPAM) yang didirikan pada tahun 1982-1988. sesuai dengan peraturan daerah kabupaten Dati 11 Bantaeng No.1 tahun 1988 tentang pendirian perusahaan daerah air minum Kabupaten Bantaeng. Dalam perjalanannya organisasi BPAM mengalami perubahan melalui surat keputusan Menteri PU No.277/kpts/1992 tanggal 1 desember 1992 tentang penyerahan pengelolaan prasarana dan sarana air bersih kabupaten bantaeng atau dialih statuskan dari BPAM menjadi PDAM. Sesuai dengan peraturan pendirian perusahaan diatas, kegiatan perusahaan daerah air minum kabupaten bantaeng ditetapkan adalah untuk menyediakan dan memberikan pelayanan kepada masyarakat akan kebutuhan air bersih yang memadai dan berkualitas sesuai standar yang ditetapkan dan memberikan kontribusi terhadap pendapatan asli daerah (PAD).

standar yang ditetapkan dan memberikan kontribusi terhadap pendapatan asli daerah (PAD).

Sejak didirikan hingga saat ini, PDAM Bantaeng telah mengalami perkembangan yang signifikan pada akhir tahun 2014 PDAM sudah memiliki kapasitas terpasang 180 Ltr/dtk dengan kapasitas produksi sejumlah 144 Ltr/dtk dan melayani 11.276 sambungan rumah atau 37,37% dari jumlah penduduk daerah pelayanan, yaitu kecamatan bantaeng, kecamatan eremerasa, kecamatan bissappu, dan kecamatan pajukukang, kecamatan uluere, kecamatan sinoa.

Tujuan dan rencana bisnis PDAM Banteng adalah pedoman bagi arah perkembangan PDAM Bantaeng dan pencapaian visi dan misi, memahami kekuatan dan kelemahan sehingga dapat menyadari adanya ancaman maupun peluang dalam menjalankan kegiatan operasional PDAM Bantaeng, sebagai dasar dalam menyusun rencana kerja anggaran PDAM Bantaeng, memperoleh komitmen dari pemerintah kabupaten bantaeng dalam pelaksanaan program program PDAM Bantaeng, sebagai dasar bagi pemerintah kabupaten bantaeng dalam mengevaluasi kinerja kabupaten bantaeng.

Pemerintah kabupaten bantaeng tahun 1982 pembangunan instalasi pengolahan air Bonto Bonto (IPA) Kap. 20 l/dtk, Tahun 1984 pembangunan sumber air Pucili Kap. 10 l/dtk, Tahun 1988 pembangunan sumur air Kayuloe Kap. 10 l/dtk, Tahun 1994 pembangunan Reservoar Kap. 20 l/dtk sumber mata air eremerasa, Tahun 2004 pemasangan pompa intake sumber mata air eremerasa Kap.20 l/dtk, Tahun 2009 pembangunan IPA Kap.20 l/dtk sumber air sungai si'ri campaga, Tahun 2010 pembangunan reservoar sumber mata air dammu, Tahun

2011 pembangunan IPA Kap.10 l/dtk sumber mata air dammu, Tahun 2013 pembangunan IPA Kap.40 l/dtk IKK Tompobulu dan Gantarang keke sumber mata air kulepang.

2. Tugas dan Fungsi PDAM

Tugas pokok Perusahaan Daerah Air Minum kabupaten Bantaeng adalah bergerak di bidang pengelolaan air minum dan pengelolaan sarana air kotor di daerah, untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang mencakup aspek ekonomi, sosial, kesehatan dan pelayanan umum. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, PDAM menyelenggarakan fungsi-fungsi sebagai berikut :

- Perumusan kebijakan dan strategi usaha pengelolaan air minum dan sarana air kotor ;
- Melaksanakan pelayanan umum/jasa kepada masyarakat konsumen dalam penyediaan air bersih dan sarana air kotor ;
- Perencanaan pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana air minum dan air kotor ;
- Pengelolaan keuangan Perusahaan Daerah untuk membiayai kelangsungan hidup Perusahaan Daerah dan Pembangunan Daerah ;
- Pengelolaan pegawai PDAM ;

3. Visi, Misi dan Moto PDAM

a. Visi

Menjadikan penyedia air minum pilihan masyarakat “Sebagai perusahaan penyedia air pilihan utama masyarakat kabupaten bantaeng dalam memenuhi

kebutuhan air bersih khususnya air minum”. Menjadi perusahaan kebanggaan masyarakat bantaeng yang profesional dalam pelayanan air minum “Sebagai perusahaan penyedia air minum yang memiliki kinerja terbaik di indonesia dari aspek teknis, keuangan dan organisasi”

b. Misi

- Meningkatkan kualitas, kuantitas, dan kontinuitas pelayanan air minum
- Meningkatkan cakupan pelayanan
- Mendapatkan sumber air baku
- Menurunkan tingkat kehilangan air menjadi 20%
- Meningkatkan kualitas sumber daya manusia
- Meningkatkan pendapatan perusahaan
- Meningkatkan kesejahteraan pegawai
- Memberikan kontribusi kepada PEMDA

c. Moto

Selamatkan Air Milik Kita

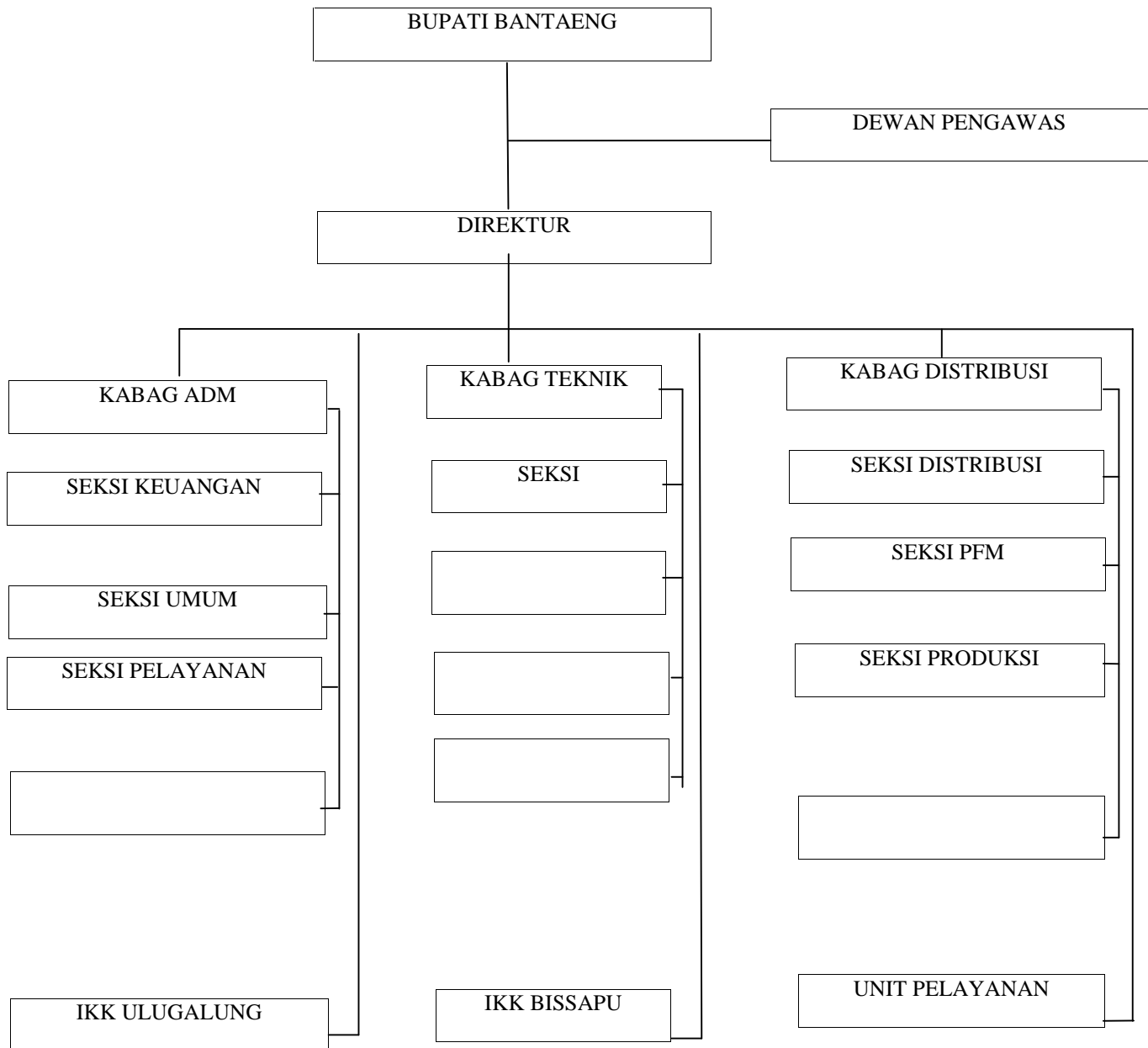
3. Struktur Organisasi

PDAM Bantaeng telah menerapkan struktur organisasi berdasarkan aturan daerah nomor 1 tahun 2011, tentang organisasi dan kepegawaian PDAM Bantaeng dengan membagi pimpinan PDAM menjadi 3 bagian utama, yaitu direktur, kepala bagian dan kepala seksi.

Struktur organisasi PDAM Bantaeng pada tingkatan tertinggi adalah dipimpin oleh satu orang direktur, tiga orang kepala bagian, yang terdiri dari bagian administrasi/keuangan, bagian teknik perencanaan dan bagian teknik distribusi

membawahi tujuh kepala seksi yang terdiri dari bagian administrasi/keuangan membawahi seksi angkutansi,seksi umum,seksi langganan dan selanjutnya bagian teknik membawahi seksi perencanaan,seksi produksi dan pengolahan,seksi distribusi serta seksi pemeliharaan jaringan. Untuk Sub bagian laboratorium belum terisi karena PDAM Bantaeng belum memiliki laboratorium. PDAM Bantaeng juga memiliki 2 unit IKK yang dipimpin oleh kepala unit dan 1 unit pelayanan.

Memperhatikan faktor efisiensi perusahaan yang selalu di kedepankan oleh PDAM Bantaeng. Maka bentuk organisasi yang di terapkan telh sesuai dengan ketentuan keputusan menteri negara otonomi daerah No.8,tahun 2000 tentang pedoman akuntansi perusahaan air minum. Dalm peraturan ini di sebutkan, PDAM yang melayani jumlah pelanggan sampai dengan 10.000 sambungan pelanggan diklasifikasikan kepada tipe A. Bentuk organisasi yang terapkan pada PDAM tipe A ini adalah bahwa PDAM dipimpin oleh satu orang direktur dan dibantu oleh dua orang kepala bagian,dengan jumlah pelanggan yang baru mencapai 10.000,maka PDAM Bantaeng berada pada klasifikasi A. Hal ini dapat dilihat dari struktur organisasi sebagai berikut :



Gambar 2. struktur organisasi perusahaan daerah air minum (PDAM)

Kabupaten Bantaeng

4. Uraian Tugas Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Bantaeng

Adapun uraian tugas pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung adalah sebagai berikut:

a. Badan pengawas

- 1) Menetapkan rencana kerja dan pembagian tugas para anggota menurut bidang masing-masing untuk masa 12 bulan dan sesuai dengan tahun buku Perusahaan Daerah.
- 2) Menyelenggarakan rapat kerja sekurang kurangnya 6 bulan sekali untuk membicarakan dan mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh Perusahaan Daerah dalam melaksanakan operasinya.
- 3) Merumuskan kebijaksanaan untuk Perusahaan Daerah secara terarah dalam bidang perencanaan modal/penggunaan dana, peningkatan kapasitas produksi air, perluasan maupun rehabilitasi jaringan transmisi distribusi air minum dan pengelolaan air kotor, sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah untuk jangka pendek dan jangka panjang sebagai dasar kebijaksanaan Perusahaan Daerah.
- 4) Menyelenggarakan pembinaan dan pengarahan serta petunjuk kepada Perusahaan Daerah secara efektif dan berdasarkan kebijaksanaan umum yang telah dirumuskan dalam keputusan rapat Badan Pengawas, mengenai pelaksanaan ketentuan-ketentuan dimaksud.

b. Direktur utama

- 1) Memelihara suasana kerja yang baik dalam seluruh organisasi yang berusaha mencapai taraf efisiensi dan administrasi yang baik.

- 2) Secara berkala meninjau kembali dan menilai berbagai fungsi dari Perusahaan Daerah.
- 3) Mengambil inisiatif dalam penempatan, pemindahan dan pemberitahuan pegawai dan menentukan ganti batas rugi yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 4) Secara berkala mengadakan penilaian terhadap manfaat dan efisiensi dari sistem atau prosedur administrasi yang berlaku.

c. Direktur umum

Direktur Umum mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dalam hal:

- 1) Membantu Direktur Utama dalam bidang tugasnya.
- 2) Merencanakan, mengkoordinir dan mengawasi kegiatan dari Bagian Keuangan, Bagian Pembukuan, Bagian Hubungan Langganan, Bagian Perbekalan dan Perawatan, Bagian Tata Usaha dan Personalia, dan Bagian Pengolahan Data.
- 3) Mengadakan kerja sama dengan Direktur Air Bersih dan Direktur Air Kotor dalam mengatur, mengawasi penyediaan dan material yang dibutuhkan untuk kelancaran kegiatan dalam bidang operasional.

d. Bagian keuangan

Bagian keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Umum dalam hal:

- 1) Membantu Direktur Umum dalam bidang tugasnya.

- 2) Merencanakan, mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan tugas dari Seksi Kas, Seksi Verifikasi dan Biaya, Seksi Pembukuan Umum dan Seksi Anggaran.
- 3) Melaksanakan dan mengawasi penerimaan, penggunaan dan penyimpanan dari dana Perusahaan Daerah termasuk alat-alat pembayaran dan surat berharga, mengawasi dan memeriksa penyelenggaraan kas kecil sesuai dengan kebijaksanaan dan ketentuan yang berlaku
- 4) Mengawasi, menganalisa pembukuan dan perhitungan biaya pokok produksi serta penjualan air, melaporkan hasil analisa struktur biaya air dan memberikan rekomendasi untuk peninjauan kembali tarif dan penggolongannya.

Bagian Keuangan ini dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh:

1. Seksi Penagihan
2. Seksi Kas
3. Seksi Pemegang Rekening
4. Kas-Kas Pembantu
- e. Bagian Pembukuan

Bagian Pembukuan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Umum dalam hal:

- 1) Membantu Kepala Bagian Keuangan dalam bidang tugasnya.
- 2) Membagi tugas, memberi petunjuk kerja dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan.

- 3) Mencatat setiap transaksi yang terjadi pada Perusahaan Daerah dengan menggunakan model Formulir yang telah ditentukan, baik mengenai dokumen Intern maupun Extern.
- 4) Menyelenggarakan Buku Jurnal yang meliputi Buku Jurnal Penjualan, Jurnal Return, Jurnal Penerimaan Kas, Jurnal Pembayaran Kas, Jurnal Penerimaan Bank, Jurnal Pembayaran Bank, Jurnal alat dan Persediaan, Jurnal Memorial/Umum dan menyelenggarakan *Register Voucher*. dan Rasio Perbandingan Analisa Keuangan.

Bagian Pembukuan ini dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh:

1. Seksi Pembukuan Umum
 2. Seksi Pembukuan Biaya
 3. Seksi Anggaran
- f. Bagian Kas

Adapun tugas dari bagian kas ini adalah sebagai berikut:

- 1) Membantu Kepala Bagian Keuangan dalam bidang tugasnya.
- 2) Membagi tugas, memberi petunjuk kerja dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menerima bukti penerimaan pendapatan berupa cek, giro serta surat berharga lainnya dan bukti setoran ke Bank serta menerima alat pembayaran surat berharga dengan terlebih dahulu meneliti keabsahannya.
- 4) Melakukan pembayaran atas kewajiban dan keperluan Perusahaan Daerah berdasarkan bukti-bukti yang sah.

- 5) Memeriksa dan menerima bukti transaksi dan kelengkapannya mengenai keabsahan bukti penerimaan dan pengeluaran uang.

g. Bagian Pembekalan dan Perawatan

Bagian pembekalan dan perawatan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Umum dalam hal:

- 1) Membantu Direktur Umum dalam bidang tugasnya
- 2) Merencanakan, mengkoordinir, dan mengawasi pelaksanaan tugas dari Seksi pangdam, Seksi Gudang, Seksi Perawatan dan Seksi Pool Kendaraan.
- 3) Mengendalikan semua barang dan peralatan yang menjadi milik Perusahaan Daerah sesuai dengan kebutuhannya.
- 4) Menyimpan dan mendistribusikan tiap jenis barang kepada semua unit kerja sesuai dengan keperluannya telah mendapat pengesahannya.

h. Bagian Tata Usaha dan Personalia

Bagian Tata Usaha dan Personalia dipimpin oleh seorang kepala bagian mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Umum dalam hal:

- 1) Membantu Direktur Umum dalam bidang tugasnya.
- 2) Menyelenggarakan kegiatan administrasi umum, Humas, Keprotokoleran, mengatur perjalanan dinas untuk kelancaran kegiatan perusahaan.
- 3) Mengembangkan dan mengkoordinir pendidikan/pelatihan dan pengembangan karir pegawai untuk peningkatan mutu dan keterampilan pegawai.
- 4) Mengadakan koordinasi dan kerja sama dengan unit-unit lain.

- 5) Mempersiapkan dan mengatur pensiunan bagi pegawai.
- 6) Mengkoordinir pengetikan dan pengadaan naskah-naskah dinas.

Bagian Tata Usaha dan Personalia dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:

a. Direktur air bersih

Direktur Air Bersih mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dalam hal:

- 1) Membantu Direktur Utama dalam bidang tugasnya.
- 2) Mengadakan kerja sama dengan Direktur Air Kotor dan Direktur Umum dalam mengatur, mengawasi penyediaan fasilitas dan material yang dibutuhkan untuk kelancaran kegiatan dalam bidang operasional.
- 3) Merencanakan, mengkoordinir dan mengawasi kegiatan dari bagian Perencanaan Teknis, Produksi Air I, Produksi Air II, Distribusi, Alat-alat Teknik dan Meter Air.
- 4) Memberikan Laporan dan Bertanggung jawab kepada Direktur Umum.

b. Bagian Perencanaan Teknik Air Bersih

Bagian Perencanaan Teknik Air Bersih dipimpin oleh seorang Kepala Bagian mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Air Bersih dalam hal:

- 1) Merencanakan, mengkoordinir, dan mengawasi kegiatan Seksi Perencanaan, Seksi Pengendalian Kontruksi, dan Seksi Dokumentasi.

- 2) Mempersiapkan rancangan konstruksi beserta perlengkapan peralatan yang diperlukan.
- 3) Mengadakan pengendalian terhadap pekerjaan pembangunan dan perbaikan yang diserahkan kepada pihak ketiga disesuaikan dengan rencana yang telah ditetapkan.

c. Bagian Produksi Air Permukaan

Bagian Produksi Air Permukaan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Produksi Air permukaan mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Air Bersih dalam hal:

- 1) Merencanakan, mengkoordinir, dan mengawasi kegiatan dari Seksi Sumber Air Cikalong, Seksi Pengolahan Badak Singa, Seksi pengolahan Pakar, Seksi Laboratorium.
- 2) Meneliti dan mengawasi pemeliharaan seluruh sumber air permukaan yang dikuasai oleh PDAM.
- 3) Mengolah air baku dan mengembangkan produksi air
- 4) Memeriksa proses pengolahan air dan berfungsinya semua peralatan/instalasi sistem pengolahan air agar produksi air tetap berjalan dengan lancar.
- 5) Meneliti kemungkinan peningkatan mutu air dan meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja.

d. Bagian Produksi Air Tanah

Bagian Produksi Air Tanah dipimpin oleh seorang Kepala Bagian mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Air Bersih dalam hal:

- 1) Merencanakan, mengkoordinir dan mengawasi kegiatan dari Seksi Pengolahan Cikutra, Seksi Pengolahan Cipedes, Seksi Pengolahan Ledeng, dan Seksi Laboratorium.
- 2) Meneliti dan mengawasi pemeliharaan seluruh sumber air tanah dan mata air berikut instalasi lainnya yang dikuasai oleh PDAM.
- 3) Mengawasi volume air baik sumbernya maupun produksi air sebagaimana tercatat pada panel-panel peralatan listrik sesuai dengan kapasitas pengolahan.
- 4) Meneliti kemungkinan penemuan sumber-sumber air baru berupa sumur-sumur penelitian.

e. Bagian Distribusi

Bagian Distribusi dipimpin oleh seorang Kepala Bagian mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Direktur Air Bersih dalam hal:

- 1) Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan tugas dan seksi distribusi wilayah barat, seksi distribusi wilayah timur, seksi distribusi wilayah utara, seksi distribusi wilayah tengah, dan selatan dan seksi gangguan dan bengkel perpipaan.
- 2) Menyusun rencana penelitian kebocoran pada jaringan pipa distribusi untuk seluruh wilayah operasi perusahaan serta rencana perbaikan, testing peralatan distribusi dan penggantian pipa.
- 3) Menyelenggarakan, mengawasi pelaksanaan perbaikan pipa distribusi termasuk perlengkapannya secara terus menerus dan tahap demi tahap untuk seluruh wilayah distribusi.

f. Bagian Alat Teknik dan Meter Air

Bagian Alat Teknik dan Meter Air dipimpin oleh seorang Kepala Bagian mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Direktur Air Bersih dalam hal:

- 1) Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan tugas dari Seksi Meter Air Wilayah Barat, Timur, Tengah dan Selatan, Seksi Penutupan dan Bengkel Penerapan.
- 2) Menyusun rencana penelitian dan perbaikan meter air dan alat-alat teknik untuk seluruh wilayah operasi perusahaan.
- 3) Mengumpulkan data, jumlah keadaan meter air per Wilayah operasi perusahaan sebagai bahan dokumentasi dan analisa untuk perencanaan rehabilitasi dan pengawasan alat-alat teknik.
- 4) Menyelenggarakan, mengawasi pelaksanaan pemasangan, perbaikan dan penggantian meter air termasuk perlengkapannya secara terus menerus dan tahap untuk seluruh wilayah operasi perusahaan.

g. Direktur air kotor

Direktur Air Kotor mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama dalam hal:

- 1) Mengadakan kerja sama yang erat dengan Direktur Umum, Direktur Air Bersih dalam mengatur, mengawasi penyediaan fasilitas dan material yang dibutuhkan untuk kelancaran kegiatan dalam operasional.

- 2) Merencanakan, mengkoordinir dan mengawasi kegiatan dari Bagian Perencanaan Air Kotor, Bagian Pengolahan Air Kotor, Bagian Operasional Air Kotor dan Bagian pemeliharaan Alat-alat teknik.
- 3) Menyiapkan perencanaan yang akan dilaksanakan, menyusun rencana kerja untuk pelaksanaan pemeliharaan dan konstruksi.

h. Bagian Perencanaan Teknik Air Kotor

Bagian Perencanaan Teknik Air Kotor dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Direktur Air Kotor dalam hal:

- 1) Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan dari Seksi Perencanaan Air Kotor, Seksi Pengendalian Konstruksi Air Kotor dan Seksi Dokumentasi Air Kotor.
- 2) Mengkoordinir, menyusun dan mempersiapkan rencana kegiatan perencanaan, mengenai konstruksi dan pelaksanaan beikut perlengkapan yang diperlukan.
- 3) Menyusun anggaran biaya, jadwal pelaksanaan konstruksi dan program kerja secara terperinci untuk kegiatan bidang air kotor.

i. Satuan pengawasan intern

Satuan Pengawasan Intern mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama dalam hal:

- 1) Menyusun rencana untuk pemeriksaan keuangan dan pembukuan, operasional, pembangunan umum secara berkala, mengajukan rencana tersebut kepada Direktur Utama untuk mendapatkan persetujuan.
- 2) Atas perintah Direktur Utama mengadakan pemeriksaan tiba-tiba pada kas sekurang-kurangnya dua kali setahun disamping terhadap hal-hal yang

dipandang yang perlu dilakukan pemeriksaan/inventarisasi barang-barang milik perusahaan di gudang maupun tempat lain atas perintah Direktur Utama.

j. Unit penelitian dan pengembangan

Unit Penelitian dan Pengembangan (Litbang) mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama dalam hal:

- 1) Merencanakan, mengkoordinir dan mengawasi seluruh kegiatan penelitian dan pengembangan bidang umum dan bidang teknik
- 2) Mengumpulkan, mempelajari, meneliti dan menganalisa data bidang umum dan bidang teknik untuk penyusunan rencana pengembangan kegiatan operasional perusahaan
- 3) Menyusun rencana kerja jangka pendek dan jangka panjang perusahaan secara keseluruhan terutama yang menyangkut posisi keuangan.

5. Aspek Kegiatan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Bantaeng

Adapun kegiatan perusahaan adalah menyelenggarakan usaha pengelolaan air bersih dan air kotor bagi kepentingan umum dalam jumlah dan mutu yang memadai serta usaha lainnya di bidang air minum dan air limbah, dalam rangka menunjang pembangunan daerah dengan menetapkan prinsip perusahaan. Jenis usaha PDAM (perusahaan daerah air minum) kabupaten bantaeng, adalah sebagai berikut :

a. Air Minum

Air yang biasa digunakan sehari-hari dalam kehidupan atau untuk kegiatan usaha.

Pemakaia n (M 3)	STRUKTUR TARIF										
	SOSIAL		RUMAH TANGGA/NON NIAGA					NIAGA		INDUSTRI	
	1A		2A1	2A2	2A3	2A4	2B	3A	3B	4A	4B
1-10	560	560	560	1050	1025	1600	1050	1600	2175	2725	3275
11-20	560	560	875	1950	2250	2850	1950	2850	3425	4025	4650
21-30	560	875	1225	2950	3550	4475	2950	4475	5150	5775	6400
>30	850	1850	2650	4225	5150	6075	4225	6075	6750	6900	7550

Tarif Air Minum per m 3 (per 1.000 liter) berlaku sebagai berikut :

Tabel 3. Tarif air minum per m 3 (per 1.000 liter)

Untuk pemakaian air minum berlaku ketentuan sebagai berikut :

Biaya administrasi penagihan untuk setiap pelanggan sebesar Rp.7.500,- per bulan. Biaya pemeliharaan meter untuk setiap pelanggan per bulan tetap (tidak ada perubahan) yaitu :

NO	Kode ukuran meter	Ukuran meter (inci)	Biaya pemeliharaan (RP)
1	A	0,5	5.400
2	B	1	22.500
3	C	1,5	35.200
4	D	2	105.000
5	E	3	131.300
6	F	4	150.500

Tabel 4. Biaya pemeliharaan meter untuk setiap pelanggan per bulan

6. Biaya Administrasi dan Pemeliharaan meter

Informasi pelayanan air bersih. Sumber baku, PDAM Kabupaten Bantaeng pada saat ini memanfaatkan 3 sumber air yaitu :

1. Air Permukaan

- Sungai Biangloe, kapasitas rata ratanya 20 l/dtk sistem pengambilan dan pengalirannya adalah pompa dan pembangunannya tahun 1994
- Sungai Siri'', kapasitas rata ratanya 20 l/dtk sistem pengambilan dan pengalirannya adalah grafitasi dan pembangunannya tahun 2009
- Sungai sungai kulepang, kapasitas rata ratanya 40 l/dtk sistem pengambilan dan pengalirannya adalah grafitasi dan pembangunannya tahun 2014

2. Mata Air

Sumber air ini diambil dari beberapa mata air di daerah Bantaeng yang berada di kota bantaeng, IKK Bissappu, IKK Tompobulu/Gantarangkeke. Ada pun Mata Air-Mata Air tersebut adalah :

- Mata air Eremerasa Grafitasi
- Mata air Eremerasa
- Mata air Pucili
- Mata Air Mandaraki
- Mata air Dammu
- Mata air Kayuloe

3. Air Tanah

Untuk pengolahan air baku yang berasal dari air tanah dalam digunakan sistem *aerasi*, *filtrasi* dan *desinfektan* untuk membunuh bakteri digunakan gas *chlorkaporit*. Kualitas air baku ini pada umumnya memiliki kandungan Fe dan Mn diatas standar yang ditetapkan. Air tanah ini sebagian dimanfaatkan untuk membantu daerah yang tidak terjangkau oleh pelayanan dari Instalasi Induk PDAM. Jumlah sumur air tanah dalam PDAM ada 32 buah dengan sistem pendistribusian secara langsung ke konsumen dengan melalui proses.

B. Analisis Data Hasil Penelitian

1. Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas (Penjualan Tunai) pada PDAM Kabupaten Bantaeng

Dalam sebuah sistem untuk menghasilkan sebuah laporan pertanggung jawaban kepada pimpinan PDAM Kabupaten Bantaeng melibatkan beberapa unsur pokok dalam penyajian Laporan Pertanggungjawaban yang terdiri dari :

a. Dalam struktur organisasi fungsi yang terkait untuk memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, dibagi menjadi beberapa fungsi yaitu :

1) Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertugas menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan kwitansi kepada pembeli.

2) Fungsi Kas

Fungsi Kas bertugas untuk menerima penerimaan kas dari berbagai fungsi yang telah dicatat. Fungsi kas juga bertugas untuk membuat bukti penerimaan kas sebagai dasar pembuatan laporan keuangan Pada PDAM Kabupaten Bantaeng fungsi ini dilakukan oleh bagian keuangan.

3) Fungsi Akuntansi

Fungsi Akuntansi bertugas untuk mencatat semua penerimaan kas perusahaan berdasarkan bukti penerimaan kas dari fungsi kas ke jurnal penerimaan kas untuk melaporkan laporan keuangan perusahaan. Pada PDAM Kabupaten Bantaeng fungsi ini dilakukan oleh bagian *accounting*. Pada PDAM Kabupten Bantaeng masih terjadi peran perangkapan tugas dimana bagian pelaksana yang berjumlah dua orang bertugas sebagai fungsi penjualan, fungsi kas dan fungsi akuntansi.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas dari penjualan tunai adalah :

1) Faktur Penjualan Tunai

Faktur ini dibuat oleh fungsi penjualan yang digunakan untuk mencatat adanya transaksi penjualan.

2) Pita Register Kas (*Cash Register Tape*)

Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas.

3) Daftar Harian Kas

Dokumen ini digunakan untuk mencatat keluar masuknya uang kas harian secara keseluruhan. Catatan akuntansi digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah :

- Daftar Penerimaan Kas

Daftar penerimaan kas yaitu catatan yang di dalamnya terdapat unsur unsur yang didalamnya seperti kolom tanggal, kolom keterangan, kolom nomor bukti, kolom penerimaan tunai, kolom jumlah kas.

- Kartu Persediaan

Kartu persediaan dibuat untuk melihat jumlah, persediaan barang dagangan yang ada di toko tersebut.

c. Praktik yang sehat dapat di lakukan dengan cara prosedur dalam penerimaan kas dari penjualan tunai Sistem yang dilakukan PDAM Kota Bandung dalam memberikan pelayanan kepada pelanggannya yaitu dengan cara pelanggan menikmati pasilitas yang telah di berikan oleh perusahaan. Apabila belum menjadi pelanggan bisa melakukan pendaftaran sambungan baru ke kantor PDAM Kabupaten Bantaeng. Adapun prosedur perimaan kas yang dilaksanakan sebagai berikut :

- Pelanggan bisa langsung menikmati air bersih.
- Petugas pelaksana yaitu fungsi kas menerima pembayaran dari pembeli yang berupa tunai.
- Petugas pelaksana yaitu fungsi penjualan menyerahkan barang kepada pembeli.
- Petugas pelaksana yaitu fungsi penjualan membuat kwitansi penjualan rangkap dua yang ditujukan kepada pembeli dan sebagai arsip PDAM Kabupaten Bantaeng.
- Fungsi kas mengaktifkan register kas.
- Bagian akuntansi, mencatat pendapatan penjualan dalam buku harian kas.

d. Karyawan yang mutunya tidak sesuai dengan tanggung jawabnya. Setiap penerimaan karyawan baru pada bagian penjualan tunai masih terdapat karyawan yang tidak sesuai dengan kriteria. Semua aktivitas yang berjalan dalam organisasi suatu perusahaan diarahkan untuk menjamin kelangsungan dan adanya koordinasi fungsi yang baik dari masing-masing fungsi. Dengan adanya pengendalian intern yang memadai dapat mencegah dan menghindari terjadinya penyimpangan dalam penerimaan kas. Sistem pengendalian intern penerimaan kas dari penjualan tunai pada PDAM Kabupaten Bantaeng :

1) Struktur organisasi fungsi yang terkait :

Dalam transaksi penjualan tunai dalam perusahaan dilakukan oleh satu fungsi, yaitu fungsi kas.

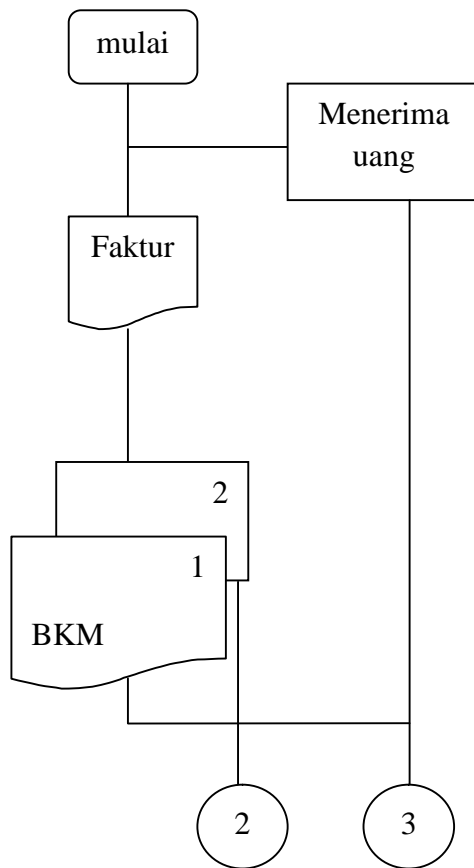
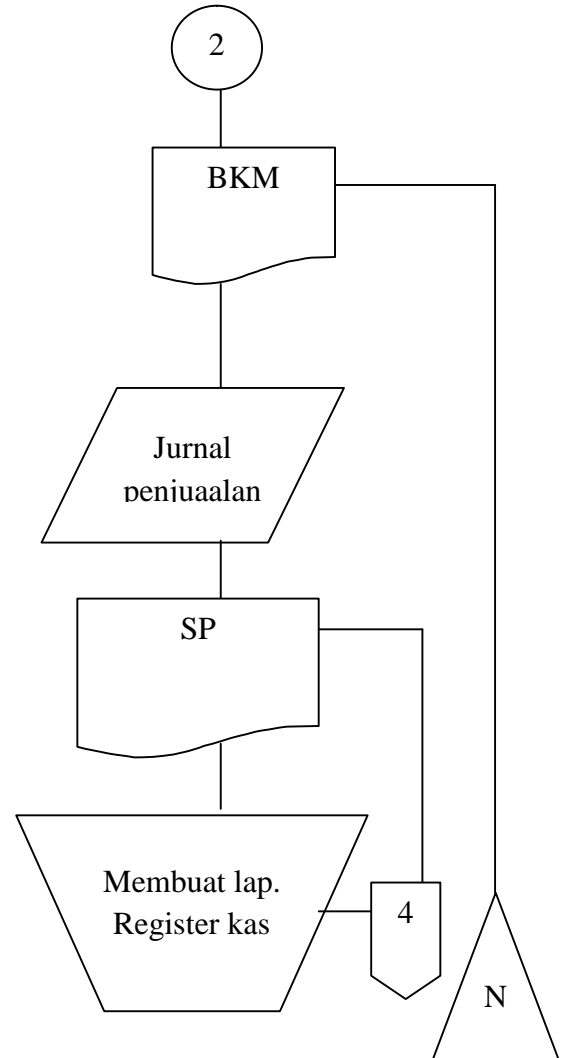
2) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

a) Transaksi penjualan tunai dicatat dalam faktur penjualan tunai yang diotorisasi oleh fungsi penjualan.

b) Pencatatan kedalam buku kas harian diotorisasi oleh fungsi akuntansi.

3) Praktek yang sehat

Setiap hari dilakukan pemeriksaan catatan akuntansi oleh fungsi akuntansi dan fungsi kas untuk membandingkan saldo kas menurut catatan dengan saldo kas fisiknya agar terjadi kesamaan antara keduanya. Kegiatan pemeriksaan oleh fungsi akuntansi dilakukan pada saat akhir jam kerja.

Bagian pemasaranBagian administrasi

Gambar 3. Bagan alir penerimaan kas dari pelunasan PDAM Kabupaten Bantaeng

BKM : Bukti masuk Kas

SP : Surat pemberitahuan

N : Arsip sementara menurut nomor

T : Arsip tetap menurut tanggal

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka dapat diketahui bagaimana sistem pengendalian intern penerimaan kas yang terjadi di PDAM Kabupten Banteng untuk semua elemen sistem pengendalian intern yang meliputi:

Analisis Sistem pengendalian intern penerimaan kas (Penjualan Tunai) pada PDAM KabupAten Bantaeng

1. Strukur organisasi

Pada PDAM Kabupaten Bantaeng setiap kali ada penerimaan kas langsung dicatat kedalam bukti penerimaan sesuai dengan tanggal tanpa ada pengawasan yang memadai. Tanpa adanya pemisahan tanggung jawab yang jelas karena hanya ditangani oleh satu fungsi yaitu fungsi kas saja. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas dan fungsi akuntansi, tidak ada transaksi penjualan tunai yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut. Dengan dilaksanakannya setiap transaksi penjualan tunai oleh berbagai fungsi tersebut akan tercipta adanya pengecekan intern pekerjaan setiap fungsi tersebut oleh fungsi lainnya. Mengingat PDAM Kabupten Bantaeng ini semakin maju sebaiknya diadakan penetapan tanggung jawab fungsi yang jelas dan pemisahan pencatatan dan penyimpanan aktiva untuk pengendalian intern penerimaan kas yang sudah ada.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Penerimaan kas dari penjualan tunai diotorisasi oleh bagian yang berwenang yaitu manager perusahaan dan setiap transaksi dicatat oleh petugas pelaksana didalam bukti penerimaan kas (faktur penjualan tunai), mesin register kas, daftar harian kas. Dengan demikian otorisasi yang terjadi di perusahaan ini sudah bagus.

3. Praktek yang sehat

Jurnal yang digunakan dalam penerimaan kas dari penjualan tunai adalah jurnal penjualan untuk mencatat dan meringkas data penjualan, jurnal penerimaan kas digunakan untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, jurnal umum digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual, kartu gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang. Namun, catatan akuntansi yang digunakan oleh PDAM Kabupaten Bantaeng belum memenuhi teori karna hanya daftar penerimaan kas harian, kartu, jurnal penjualan dan jurnal umum persediaan saja yang digunakan. Dengan demikian PDAM Kabupaten Bantaeng perlu adanya dan kartu gudang. Karena prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, pendapatan, dan biaya suatu organisasi. PDAM Kabupaten Bantaeng dalam penjualan tunai sudah terdapat nomor urut tercetak, ini sesuai dengan teori. Karena formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi untuk terlaksananya transaksi, maka pengendalian pemakainnya dengan nomor urut tercetak, akan dapat menetapkan

pertanggung jawaban terlaksanannya transaksi. Dalam perusahaan terjadi perputaran jabatan antara pegawai, tetapi untuk petugas pelaksana harian tidak terjadi perputaran jabatan karena petugas pelaksana harian hanya terdiri dari dua bagian yaitu manajer dan pelaksana, dari kedua bagian tidak mungkin dilakukan perputaran jabatan.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab

Menyeleksi tenaga kerja, perusahaan menerima tenaga kerja ada yang sesuai dengan pendidikan dan ada yang tidak sesuai. Tetapi hal ini dapat disingkapi dengan adanya pelatihan pendidikan yang sering diikuti oleh pegawai, agar keterampilan yang dimiliki oleh setiap karyawan dapat berkembang sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaan yang semakin luas.

Unsur-unsur yang terdapat dari semua unsur pengendalian intern, unsur karyawan yang berkelakuan baiklah yang paling penting karna apabila dalam suatu perusahaan karyawannya kompeten, jujur maka unsur yang lainnyapun dapat dilaksanakan dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

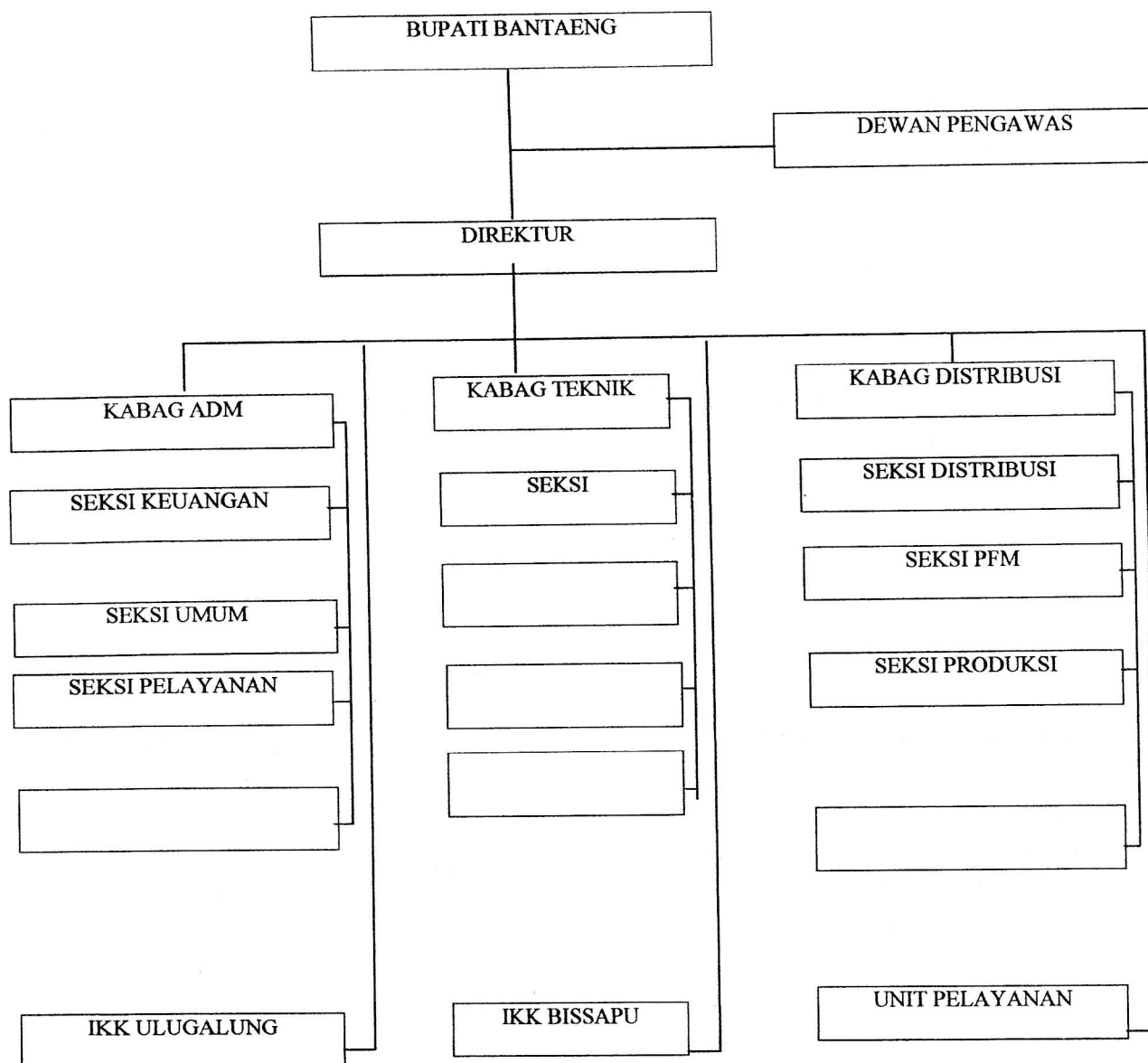
- Akmal. 2006. *Pemeriksaan intern, efektivitas, pengendalian intern* : Erlangga. Jakarta
- Baridwan. 2013. *Pengendalian intern* : Erlangga. Jakarta
- Dan M.Guy, C. Wayne Alderman, Alan J. Winters. 2003. *Auditing* : Erlangga. Jakarta
- Husein Umar. 2005. *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Hery. 2013. *Sistem pengendalian*. : Graha ilmu. yogyakarta
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2001 . *Standar Profesional Akuntan Publik* : Salemba Empat. Jakarta.
- Kumaat. 2011. *Sistem pengendalian internal* : Graha ilmu. yogyakarta
- Mulyadi. 2001 . *Sistem Akuntansi* : Salemba Empat. Jakarta.
- Made Wirartha. 2007. *Metodologi Penelitian Sosial Ekonomi*. Yogyakarta : Andi.
- Manullang. 2005. *Sistem pengawasan internal* : Salemba Empat. Jakarta.
- Peraturan Menteri Keuangan No 68/2010 *tentang Batasan Pengusaha Kecil Pajak Pertambahan Nilai*.
- Siti Kurnia Rahayu dan Ely Suhayati. 2009 . *Auditing Konsep dasar dan Pedoman Pemeriksaan Akuntan Publik* : Graha Ilmu. Yogyakarta.
- Sukrisno agoes. 2012. *Auditing* : Salemba empat

Sugiyono. 2006. *Statistika Untuk Penelitian*. Bandung : Alfabeta.

Warren, Caryl S dan Reeve, James M. 2006 . *Pengantar Akuntansi*. Edisi 21 : Salemba Empat. Jakarta

www.pambdg.co.id

Zaki Baridwan. 2008 . *Intermediate Accounting*. Edisi 8 : BPFE. Yogyakarta.



Gambar 2. struktur organisasi perusahaan daerah air minum (PDAM)

Kabupaten Bantaeng

TOTAL ASSET

NERACA

PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) KABUPATEN BANTAENG
NERACA KOMPARATIF UNAUDITED
PER 31 DESEMBER 2013 DAN 2012

URAIAN ASET		31 Desember 2013	31 Desember 2012
ASET LANCAR			
KAS DAN BANK	15.000.000,00	73.080.441,58	86.548.298,58
Kas	58.080.441,58		
Bank	100.000.000,00	100.000.000,00	175.000.000,00
INVE STASI JANGKA PENDEK			
Deposito			
Surat Berharga			
PIUTANG USAHA (NET)			
Piutang Retening Air	1.331.597.210,00	1.187.187.919,80	886.389.642,60
Piutang Retening Non Air	45.506.822,00		
PIUTANG NON USAHA (NET)	(208.838.112,40)		(338.382.360,40)
Piutang Non Usaha			
Penyisihan Piutang Non Usaha			
PELESTIAAN			
Persediaan Bahan Operasi Kimia	61.597.790,00	61.597.790,00	39.187.371,00
Persediaan Bahan Operasi Lainnya	-	-	-
Persediaan Bahan Instalasi	-	-	-
Persediaan Lain-Lain	-	-	-
PELESTIAAN DIMUKA			
INVESTASI JANGKA PANJANG			
Deposito Berjangka Lebih dari 1 tahun	-		
Investasi jangka panjang lainnya	-		
PROPERTI INVESTASI			
Nilai Perolehan	-		
Akumulasi Penurunan Nilai	-		
ASET TETAP			
Akumulasi Penyusutan	2.290.192,00	10.004.078.303,08	9.661.981.968,08
Akumulasi Penurunan Nilai	191.521.740,00		
Tanah dan Pempunmaan Tanah	56.658.646,50		
Instalasi Sumber Air	251.085.915,00		
Instalasi Pompa	8.429.665.961,58		
Instalasi Pengolahan Air	106.325.245,00		
Instalasi Transmisi dan distribusi	98.098.176,00		
Bangunan/Gedung	663.035.507,00		
Peralatan dan Perlengkapan	205.396.925,00		
Kendaraan/Alat Pengangkutan	(191.521.727,00)	(8.818.136.001,33)	(8.245.351.971,54)
Investasi Perabot Kantor	(56.658.637,50)		
Akumulasi Penyusutan	(231.085.889,00)		
Akumulasi Penyusutan Inst. Sumber Air	(7.232.476.285,77)		
Akumulasi Penyusutan Inst. Pengolahan Air	(54.327.660,50)		
Akumulasi Penyusutan Inst. Trans. & Dist.	(47.116.160,00)		
Akumulasi Penyusutan Bangunan/ Gedung	(605.031.413,81)		
Akumulasi Penyusutan Peralatan & Perlengkapan	(179.918.207,75)		
Akumulasi Penyusutan Kendaraan/Alat Pengangkutan			
Akumulasi Penyusutan Perabot Kantor			
ASET TETAP LEASING			
Nilai Perolehan			
Akumulasi Penyusutan			
ASET LAIN-LAIN			
Ases Telo dalam Penyelesaian			
Uang Jaminan			
Pembayaran dimuka pembagian laba kepada Peny			
Ases Telo Berwujud			
TOTAL ASET		2.877.788.487,93	2.673.766.299,72


NERACA

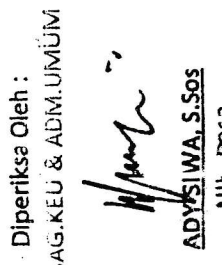
Tahun 2014

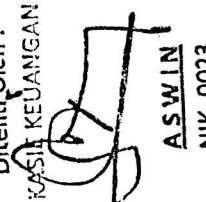
Tahun 2014									
Uraian	Tahun Ini	Tahun Lalu	Lebih Kurang		No	Uraian	Tahun Ini	Tahun Lalu	Lebih Kurang
			Jumlah	%					
PIVA LANCAR as dan Bank investasi Jangka Pendek uang Usaha utang Lain-lain investasi mbayaran di muka an Aktiva Lancar ESTASI JANGKA PANJANG PIVA TETAP iva Tetap Produktif ila: Perolehan kurasi: Penyusutan an Nilai Buku iva Tetap Leasing PIVA LAIN-LAIN iva Lain-lain berwujud iva tetap dim penyelesaian akan Instalasi ang Jaminan Tetap ng suaran Sementara ktiva tetap tidak berfungsi ana untuk pembayaran utang jk. Panjang mbayaran di muka pada Pem. Daerah mbungan baru yg akan diterima ila: Aktiva Lain-Lain iva Tidak Berwujud eban ditangguhkan kur. Amortisasi Beban Ditangguhkan	185,995,227.58	73,080,441.58	112,914,786.00	154.51	2.	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	44,092,169.00	83,108,107.00	22,015,938.00
	100,000,000.00	100,000,000.00	(100,000,000.00)	(100.00)		- Utang Usaha		49,417,054.00	49,417,054.00
	1,167,167,919.60	1,167,167,919.60	343,927,039.00	29.47		- Utang Non Usaha			
						- Biaya yg masih harus dibayar			
						- Pendapatan diterima di muka			
						- Pinjaman jangka pendek			
						- Utang jk. panjang jatuh tempo			
						- Utang bunga			
						- Utang Pajak			
						- Utang iuran pensiun			
					Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		44,092,169.00	132,525,161.00	(88,432,992.00)
					Jumlah Kewajiban Jangka Pendek				
					KEWAJIBAN JK. PANJANG DAN LAINNYA				
					Kewajiban Jk. Panjang				
					- Pinjaman Dalam Negeri				
					- Pinjaman Luar Negeri				
					- Bunga Masa Tenggang				
					- Utang Leasing				
					Jumlah Kewajiban jk. panjang		(0.00)	(0.00)	
					Kewajiban Lain-lain				
					- Pendapatan yang ditangguhkan				
					- Cadangan Dana Meter				
					- Utang Jaminan Langganan				
					- Cadangan Dana				
					- Rupa-rupa kewajiban lainnya				
					Jumlah Kewajiban lain-lain		(0.00)	(0.00)	
					MODAL DAN CADANGAN				
					- Kekayaan Pemda yg dipisahkan		820,924,800.00	820,924,800.00	
					- Penyert. Pem. yg btm ditetapkan statusnya				
					- Cadangan				
					- Modal				
					- Modal Hibah		6,012,408,276.71	6,012,408,276.71	
					- Selisih penilaian kembali aktiva tetap		(4,038,652,725.78)	(4,508,082,397.99)	469,429,672.21
					- Laba ditahan/akum. kerugian				

PDAM BANTAENG
N E R A C A
TAHUN 2015

Uraian	Tahun Ini	Tahun Lalu	Lebih Kurang		No	Uraian	Tahun Ini	Tahun Lalu	Lebih Kurang	
			Jumlah	%					Jumlah	%
TIVA LANCAR					2	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
- Kas dan Bank	76,665,036.07	185,985,227.58	(110,159,634.71)	(59.22)		- Utang Usaha		44,092,169.00	1,093,000.00	2.
- Investasi Jangka Pendek						- Utang Non Usaha				
- Utang Usaha	1,699,202,922.60	1,511,084,958.60	189,046,364.00	12.51		- Biaya yg masih harus dibayar				
- Utang Lain-lain	620,763,765.00	229,870,465.00	390,893,300.00	170.05		- Pendapatan diterima di muka				
- Aset keuangan						- Pinjaman jangka pendek	45,185,169.00	44,092,169.00	1,093,000.00	(2.
- Aset keuangan						Jumlah Kewajiban Jangka Pendek				
- Aset keuangan	2,396,631,723.67	1,926,960,651.18	469,786,029.29	24.38						
TIVA TETAP						KEWAJIBAN JANGKA PANJANG DAN LAINNYA				
- Aset keuangan						- Pinjaman Dalam Negeri				
- Aset keuangan	10,273,706,868.08	10,188,767,868.08	104,939,000.00	1.03		- Pinjaman Luar Negeri	0	0		
- Aset keuangan	(9,295,537,120.57)	(8,978,520,527.13)	(319,016,593.44)	3.55		Jumlah Kewajiban jk. panjang				
- Aset keuangan	978,169,747.51	1,192,247,340.95	(214,077,593.44)	4.58						
TIVA LAIN						MODAL DAN CADANGAN				
- Aset keuangan						- Kekayaan Pemda yg dipisahkan	820,924,800.00	820,924,800.00		
- Aset keuangan	90,000,000.00	90,000,000.00				- Penyert. Pem. yg hlm ditetapkan statusnya	6,012,408,276.71	6,012,408,276.71		
- Aset keuangan						- Modal Hibah	(3,668,217,253.58)	(4,038,652,725.78)	370,435,472.20	(9.
- Aset keuangan						- Laba ditahan/akum. kerugian	254,530,479.05		254,500,479.05	
- Aset keuangan	90,000,000.00	90,000,000.00	0.00	0.00		- Laba rugi tahun t erjalan	3,419,616,302.18	2,794,385,350.93	624,935,951.25	22.
- Aset keuangan						Jumlah Modal dan Cadangan				
Jumlah Aktiva	3,464,801,471.18	3,209,207,992.13	255,708,436.85			Jumlah Pasiva	3,464,801,471.18	2,838,772,519.93	626,028,951.25	

Mengetahui :
DIREKTUR PDAM BANTAENG,

ANDI NUR JUAYA, SH

Diperiksa Oleh :
KA. BAG. KEU & ADM. UMUM

ADY SIWA, S.Sos
NIK. 0013

Diteliti Oleh :
KASIE KEUANGAN

A S W I N
NIK. 0023

PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) KABUPATEN CANT/ENG
LAPORAN LABA RUGI (UNAUDITED*)
PER 31 DESEMBER 2012 DAN 2011

	31 DESEMBER 2012	31 DESEMBER 2011
PENDAPATAN		
PENDAPATAN USAHA		
PENDAPATAN PENJUALAN AIR		
Harga Air	4.000.666.835,00	3.615.755.741,00
Jasa Administrasi	3.605.447.835,00	3.247.208.741,00
Pendapatan Penjualan Mobil Tangki	384.119.000,00	363.317.000,00
Beban Tetap	11.100.000,00	5.230.000,00
PENDAPATAN NON AIR		
Pendapatan Sumbangan Baru	697.624.006,00	463.697.466,00
Pendapatan Uang Jaminan Pelanggan	15.433.000,00	327.940.283,00
Pendapatan Denda	111.307.000,00	10.597.000,00
Pendapatan Penyambungan Kembali	9.390.000,00	115.914.183,00
Pendapatan Biaya Balik Nama	1.850.000,00	5.130.000,00
Pendapatan Pinjam Alam	750.000,00	1.500.000,00
Pendapatan Non Air Lainnya	558.894.006,00	900.000,00
PENDAPATAN KEMITRAAN		
PENDAPATAN AIR LIMBAH		
JUMLAH PENDAPATAN USAHA	4.693.290.841,00	4.079.453.237,00
PENDAPATAN LAIN-LAIN	9.517.695,00	21.035.467,00
JUMLAH PENDAPATAN	4.702.808.536,00	4.100.488.704,00
BEBAN		
BEBAN OPERASIONAL		
Beban Pegawai	2.206.376.718,00	1.787.876.535,00
Beban Listrik	303.238.150,00	374.512.835,00
Beban BBM	79.090.000,00	93.407.000,00
Beban Pemakaian Bahan Kimia	190.322.500,00	230.042.500,00
Beban Pembelian Air Curah/Air Baku	22.637.900,00	17.981.855,00
Beban Pemeliharaan	234.049.480,00	365.271.600,00
Beban Sewa Pengawas	117.690.936,00	124.842.067,00
Beban Pemakaian Bahan Pembantu	133.562.042,75	119.833.399,99
Beban Pinjaman	536.725.406,77	635.302.662,70
Beban Penyisihan Piutang	533.805,74, 00	446.249.539,00
Beban Penyusutan/Amortisasi		
Beban Kotor		
Beban Pungut	221.855,00	
Beban Tidak dan Sumbangan	413.918.005,02	101.609.663,00
JUMLAH BEBAN	4.711.075.139,24	4.711.075.139,24
LAVAN/RUGI	(71.066.603,14)	(10.586.401,24)

Lampiran 2
Laporan No: LHAK-458/PW21/4/2014
Tanggal 30 Juni 2014

PERUSAHAAN LAERAH AIR MINUM (PDAM) KABUPATEN BANTAENG
LAPORAN LABA RUGI UNAUDITED
PER 31 DESEMBER 2013 DAN 2012

URAIAN	31 DESEMBER 2013	31 DESEMBER 2012
PENDAPATAN USAHA		
PENDAPATAN PENJUALAN AIR		
Harga Air	4,456,011,485.00	4,000,666,835.00
Jasa Administrasi	-	3,605,447,835.00
Pendapatan Penjualan Mobil Tangki	-	384,119,000.00
Beban Tetap	14,600,000.00	11,100,000.00
PENDAPATAN NON AIR		
Pendapatan Sambungan Baru	442,892,595.00	697,624,006.00
Pendapatan Jaminan Langgahan	-	-
Pendapatan Denda	142,527,450.00	15,433,000.00
Pendapatan Penyambungan Kembali	10,710,000.00	111,307,000.00
Pendapatan Biaya Balik Nama	3,180,000.00	9,390,000.00
Pendapatan Pindah Alamat	1,800,000.00	1,850,000.00
Pendapatan Non Air Lainnya	245,410,628.00	750,000.00
PENDAPATAN KEMITRAAN		
PENDAPATAN AIR LIMBAH		
JUMLAH PENDAPATAN USAHA	5,317,132,158.00	4,698,290,841.00
PENDAPATAN LAIN-LAIN	7,502,130.00	9,517,695.00
JUMLAH PENDAPATAN	5,324,634,288.00	4,707,808,536.00
BEBAN OPERASIONAL		
Beban Pegawai	2,567,643,984.00	2,206,376,718.00
Beban Listrik	296,253,051.00	303,238,150.00
Beban BBM	118,495,000.00	79,090,000.00
Beban Pemakaian Bahan Kimia	197,572,331.00	198,322,500.00
Beban Pembelian Air Curah/Air Baku	24,676,104.00	22,637,900.00
Beban Pemeliharaan	256,217,960.00	234,049,430.00
Beban Dewan Pengawas	104,599,820.00	117,698,936.00
Beban Pemakaian Bahan Pembantu	-	-
Beban Pajak dan Distribusi	-	133,582,842.75
Beban Penyisihan Piutang	372,784,029.79	536,725,406.77
Beban Penyusutan/Amortisasi	568,370,170.00	533,805,747.00
Beban Kantor	224,971.00	221,653.00
Beban Pajak dan Retribusi	-	-
Kerugian Penurunan Nilai	-	-
Beban Operasional Lainnya	390,206,209.00	41,045,805.82
JUMLAH BEBAN OPERASIONAL	4,895,044,229.79	4,779,675,139.34
BEBAN NON OPERASIONAL	9,577,440.00	-
JUMLAH BEBAN	4,904,621,669.79	4,779,675,139.34
LABA/RUGI SEBELUM PAJAK PENGHASILAN	420,012,618.21	(71,866,603.34)
PAJAK PENGHASILAN	-	-
LABA/RUGI BERSIH	420,012,618.21	(71,866,603.34)

LAPORAN LABA RUGI

Tahun 2014

Nama Perkiraan	Realisasi	Tahun Ini		Tahun Lalu		%
		Anggaran	Jumlah	Anggaran	Jumlah	
PENDAPATAN USAHA						
- Penjualan Air	5,029,301,735.00	5,745,746,503.00	(71,644,168.00)	0.00	0.00	0.00
- Pendapatan Non Air	763,947,012.00	842,400,000.00	(78,452,988.00)	0.00	0.00	0.00
- Pendapatan Kemeteraan		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
- Pendapatan Air Limbah		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Jumlah Pendapatan Usaha	5,793,248,747.00	6,588,146,503.00	(794,897,756.00)			
BIAYA LANGSUNG USAHA						
- Biaya Sumber Air	610,841,708.00	807,760,000.00	(196,918,292.00)	0.00	0.00	0.00
- Biaya Pengolahan Air	350,547,145.00	509,200,000.00	(158,652,855.00)	0.00	0.00	0.00
- Biaya Transmisi dan Distribusi	1,158,561,396.24	1,278,480,000.00	(119,918,603.76)	0.00	0.00	0.00
- Biaya Kemeteraan		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
- Biaya Air Limbah		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Jumlah Biaya Langsung Usaha	2,119,950,249.24	2,595,440,000.00	(475,489,750.76)			
Laba Rugi Usaha	3,673,298,497.76	3,992,706,503.00	(319,408,005.24)			
BIAYA TIDAK LANGSUNG						
- Biaya Umum dan administrasi	3,314,115,103.56	3,686,140,000.00	(372,024,896.44)	0.00	0.00	0.00
Jumlah Biaya Tidak Langsung	3,314,115,103.56	3,686,140,000.00	(372,024,896.44)			
Laba Rugi Usaha	359,183,394.20	306,566,503.00	52,616,891.20			
PENDAPATAN (BIAYA) DI LUAR USAHA						
- Pendapatan lain-lain	12,716,968.00	20,400,000.00	(7,683,032.00)	0.00	0.00	0.00
- Biaya lain-lain	1,464,890.00	24,000,000.00	(22,535,110.00)	0.00	0.00	0.00
Jumlah Pendapatan/Biaya Di luar Usaha	11,252,078.00	44,400,000.00	(33,147,922.00)			
Laba / Rugi	370,435,472.20	302,966,503.00	67,468,969.20			
KEUNTUNGAN / KERUGIAN LUAR BIASA						
- Keuntungan Luar Biasa		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
- Kerugian Luar Biasa		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Laba / Rugi Sebelum Pajak	370,435,472.20	302,966,503.00	67,468,969.20			
Pajak Penghasilan		0.00	0.00			
Laba Rugi Bersih	370,435,472.20	302,966,503.00	67,468,969.20			

Diteliti Oleh :
RASIE KEUANGAN,
A S W I N
NIK. 0023

Diperiksa Oleh :
KA BAG. KEU. & ADMIN. UMUM,
A M L R
NIK. 0105

Mengetahui :
PIS DIREKTUR PDAM BANTAENG,
Drs. H. G. S. YANSUDDIN



LAPORAN LABA RUGI

Tahun 2015

No	Nama Perkiraan	Tahun Ini		Tahun Lalu	
		Realisasi	Anggaran	Lebih/Kurang Jumlah	Lebih/Kurang %
1.	FENDAPATAN USAHA				
	- Penjualan Air	5,078,548,147.00	7,546,321,000.00	(2,467,772,853.00)	(32.70)
	- Pendapatan Non Air	988,540,000.38	1,038,450,000.00	(67,909,468.64)	(6.55)
	- Pendapatan Kemitraan		0.00	0.00	0.00
	- Pendapatan Air Limbah		0.00	0.00	0.00
	Jumlah Pendapatan Usaha	6,047,088,677.38	8,582,771,000.00	(2,535,682,322.64)	(29.54)
2.	BIAYA LANGSUNG USAHA				
	- Biaya Sumber Air	678,735,573.00	893,588,000.00	(214,852,427.00)	(24.04)
	- Biaya Pengolahan Air	320,311,290.00	571,812,000.00	(251,500,710.00)	(43.98)
	- Biaya Transmisi dan Distribusi	1,208,249,344.20	1,909,464,000.00	(701,214,655.80)	(38.72)
	- Biaya Kemitraan		0.00	0.00	0.00
	- Biaya Air Limbah		0.00	0.00	0.00
	Jumlah Biaya Langsung Usaha	2,207,296,207.20	3,374,844,000.00	(1,167,547,792.80)	(34.60)
	Laba Rugi - Usaha	3,839,792,470.16	5,207,927,000.00	(1,368,134,528.84)	(28.27)
3.	BIAYA TIDAK LANGSUNG				
	- Biaya Umum dan Administrasi	3,587,841,379.24	3,421,452,000.00	166,379,379.24	4.77
	- Biaya Umum Cabang		0.00	0.00	0.00
	Jumlah Biaya Tidak Langsung	3,587,841,379.24	3,421,452,000.00	166,379,379.24	4.77
	Laba Rugi Usaha	251,951,090.92	1,786,465,000.00	(1,534,513,909.08)	(85.87)
4.	PENDAPATAN (BIAYA) DILUAR USAHA				
	- Pendapatan lain-lain	20,837,725.26	20,400,000.00	437,725.26	2.15
	- Biaya lain-lain	18,288,337.13	24,000,000.00	(5,711,662.87)	(23.80)
	Jumlah Pendapatan/Biaya Diluar Usaha	2,549,388.13	44,400,000.00	(41,850,611.87)	(94.26)
	Laba / Rugi	254,500,479.05	1,779,865,000.00	(1,525,364,520.95)	(85.70)
	KEUNTUNGAN / KERUGIAN LUAR BIASA				
	- Keuntungan Luar Biasa		0.00	0.00	0.00
	- Kerugian Luar Biasa		0.00	0.00	0.00
	Laba / Rugi Sebelum Pajak	254,500,479.05	1,779,865,000.00	(1,525,364,520.95)	(85.70)
	Pajak Penghasilan		0.00	0.00	0.00
	Laba Rugi Bersih	254,500,479.05	1,779,865,000.00	(1,525,364,520.95)	(85.70)



Disetujui Oleh :
KA. BAK. KEU. & ADM. UMUM,
ADY BAWA, S.Sos
NIK. 0013

Disetujui Oleh :
KASIE KEUANG
A. S. W. I
NIK. 0023



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI**

Alamat: Jl. Raya pendidikan Ge pettarani ged. BT Makassar telp.889464, fax(0411)887604

USULAN JUDUL PROPOSAL

A. IDENTITAS

1. Nama Mahasiswa : Nur furqani Sahni
2. Tempat/Tanggal Lahir : Bantaeng, 24 September 1994
3. Nomor Induk Mahasiswa : 1293142007
4. Jurusan : Manajemen
5. Fakultas : Ekonomi

B. JUDUL SKRIPSI YANG DIUSULKAN

1. PENERUH RASIO LIKUIDITAS TERHADAP INFORMASI LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) KABUPATEN BANTAENG
2. PENERUH SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENERIMAAN KAS PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) KABUPATEN BANTAENG
3. PENILAIAN KINERJA KEUANGAN PERUSAHAAN PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) KABUPATEN BANTAENG

Makassar, 26 Januari 2016

Diketahui oleh

Penasehat Akademik

Mahasiswa Yang Bersangkutan

Dr. Anwar Hamli, SE., M.Si
NIP. 196012312000121

NUR FURQANI SAHNI
NIM. 1293142007

Prmb. II
Kusuma, SE, M.Si



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI**

Alamat: Jl. Raya pendidikan Ge pettarani ged. BT Makassar telp. 889464, fax (0411) 887604

PERSETUJUAN JUDUL DAN CALON PEMBIMBING



A. IDENTITAS

1. Nama Mahasiswa : Nur Furqani Sahni
2. Tempat/Tanggal Lahir : Bandung, 24 september 1994
3. Nomor Induk Mahasiswa : 1293142007
4. Jurusan : Manajemen
5. Fakultas : Ekonomi

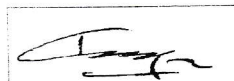
B. JUDUL SKRIPSI YANG DISETUJUI

"PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PENERIMAAN
KAS PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) KABUPATEN
BANTAENG "

C. PEMBIMBING YANG DITUNJUK

No	Nama Pembimbing/NIP	Tanda Tangan
1.	<u>Dr. Anwar Ramli, SE., M.Si</u> NIP. 196012312000121	
2	<u>Nurman, SE., M.Si</u> NIP. 197411102008011017	

Makassar, 26 Desember 2015
Ketua Program Studi Manajemen



Dr. Anwar Ramli, SE., M.Si
NIP. 196012312000121001



PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
KABUPATEN BANTAENG



JALAN GAGAK NO. 2 TELEPON (0413) 21288 KODE POS : 92411

Bantaeng, 09 Februari 2016

Nomor : 25/PDAM-BT/II/2016
 Lamp. : -
 Perihal : **Pemberian Izin Penelitian**

Kepada Yth
 Pembantu Dekan I FE UNM
 Di,-
Makassar

Berdasarkan Surat Bapak Nomor 0302/UN.3623/PL/2016, tanggal 08 Januari 2016, Perihal Surat Permintaan Izin melaksanakan Penelitian, maka kami Pihak Manajemen Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Bantaeng memberikan Izin kepada :

Nama : NUR FURQANI SAHNI
 Nomor Induk Mahasiswa : 1293142007
 Jurusan : Manajemen
 Program Studi : Manajemen Keuangan
 Fakultas : Ekonomi

Untuk melakukan Penelitian :

" PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENERIMAAN KAS PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) KABUPATEN BANTAENG ".

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih



Direktur,

ANDI NURJAYA, SH

Tembusan :

1. Sekretaris Dewan Pengawas PDAM Bantaeng;
2. Kabag. Adm. & Keuangan PDAM Bantaeng;
3. Kas e. Umum PDAM Bantaeng;
- ④ Yang Bersangkutan;



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI**

Alamat: Jl. Raya Pendidikan Ge Pettarani ged. BT Makassar telp. 889464 fax (0411)887604
Makassar, 07 April 2016

Nomor : 0302 /UN3623/PL/2016
Lampiran : 1 Rangkap Proposal
Hal. : Permintaan Izin Melaksanakan Penelitian

VTH

GOVERNUR PROVINSI SULAWESI SELATAN

Cq- Kepala UPT P2T BKPM Provinsi Sulawesi Selatan
Di-

Tempat

Dimohon dengan hormat kiranya kepada Mahasiswa yang tersebut namanya di bawah ini, dapat diberikan izin mengadakan Penelitian pada **"Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Bantaeng"** Dalam rangka penelitian skripsi:

Nama Mahasiswa : Nur Furqani Sahni
Nomor Induk Mahasiswa : 1293142007
Prodi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi

Dosen Pembimbing

1. **Dr. Anwar Ramli, SE., M.Si**
2. **Nurman, SE., M.Si**

Masalah yang diteliti adalah :

"PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PENERIMAAN KAS PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) KABUPATEN BANTAENG"

Atas bantuan dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Pembantu Dekan Bidang Akademik
Fakultas Ekonomi UNM



Dr. H. Thamrin Tahir, M.Si
19820111 198702 1 001

Tembusan:

1. Ketua Program Studi Manajemen
2. Dekan Fakultas Ekonomi
3. Para pembimbing yang bersangkutan



1 2 0 1 6 1 9 1 4 2 3 9 5 4

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS - PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
(UPT - P2T)

nomor : 3880/S.01.P/P2T/04/2016
lampiran : -
perihal : Izin Penelitian

Kepada Yth.
Bupati Bantaeng

di-
Tempat

berdasarkan surat Pembantu Dekan Bid. Akademik FE UNM Makassar Nomor : 0302/UN36.22/PL/2016
tanggal 07 April 2016 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama : NUR FURQANI SAHNI
Nomor Pokok : 1293142007
Program Studi : Manajemen
Kerajaan/Lembaga : Mahasiswa(S1)
Alamat : Jl. AP. Pettarani, Makassar

dimaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka penyusunan Skripsi, dengan
judul :

**" PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PENERIMAAN KAS PADA PERUSAHAAN
DAERAH AIR MINUM (PDAM) KABUPATEN BANTAENG "**

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. 18 April s/d 18 Juni 2016

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami *menyetujui* kegiatan dimaksud dengan
 ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
Pada tanggal : 13 April 2016

A.n. GUBERNUR SULAWESI SELATAN
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL DAERAH
PROVINSI SULAWESI SELATAN
Selaku Administrator Pelayanan Perizinan Terpadu

A. M. YAMIN, SE., MS.

Pangkat : Pembina Utama Madya

Nip. : 19610513 199002 1 002

Revisi : 0

1. Pembantu Dekan Bid. Akademik FE UNM Makassar
2. Pertanggungjawaban



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI**

Alamat: Jl. Raya pendidikan Kampus UNM Gunung Sari Baru
Ged. BT Makassar Telp. 889464, Fax (0411) 887604

Makassar, 08 Januari 2016

Nomor : 0302 / UN3623/PL/2016
Lampiran : -
Hal. : Surat Permintaan Izin Melaksanakan PraPenelitian

YTH.

Pimpinan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Bantaeng

Di-

Tempat

Dengan Hormat

Dimohon dengan hormat kiranya kepada Mahasiswa yang tersebut namanya di bawah ini, dapat diberikan izin mengadakan PraPenelitian pada "Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Bantaeng".

Nama Mahasiswa	: Nur Furqani Sahni
Nomor Induk Mahasiswa	: 1293142007
Jurusan	: Manajemen
Program Studi	: Manajemen Keuangan
Fakultas	: Ekonomi

Masalah yang diteliti :

"PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENERIMAAN KAS PADA
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) KABUPATEN BANTAENG"

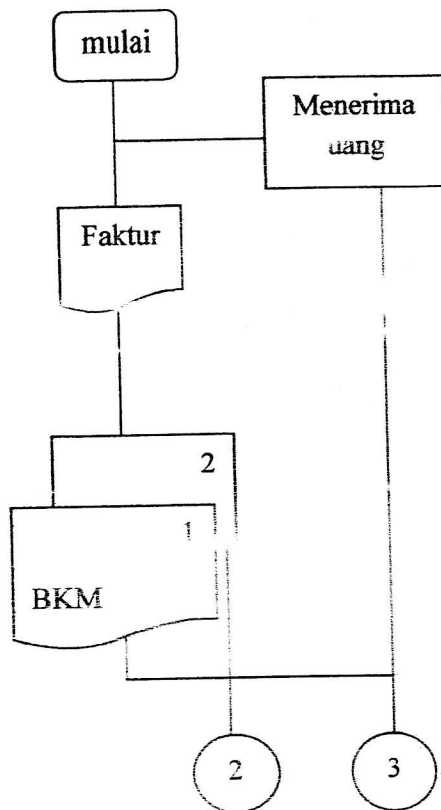
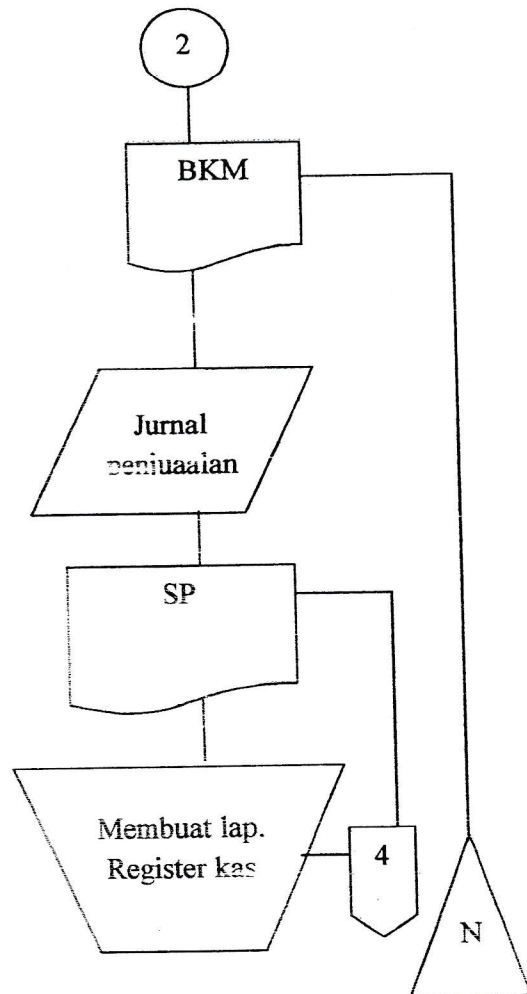
Atas bantuan dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Pembantu Dekan I FE UNM

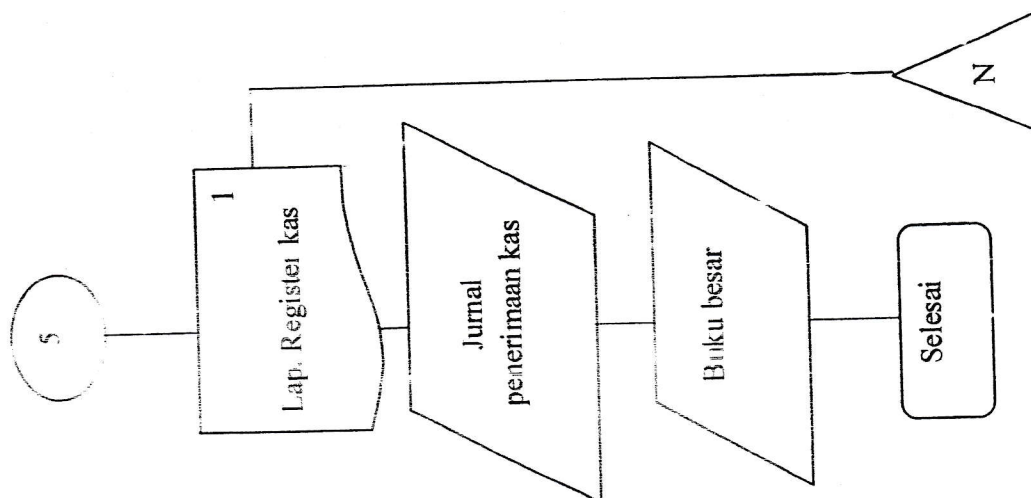
Dr. H. Muhammad Azis, M.Si
NIP. 195912311986011005

Tembusan:

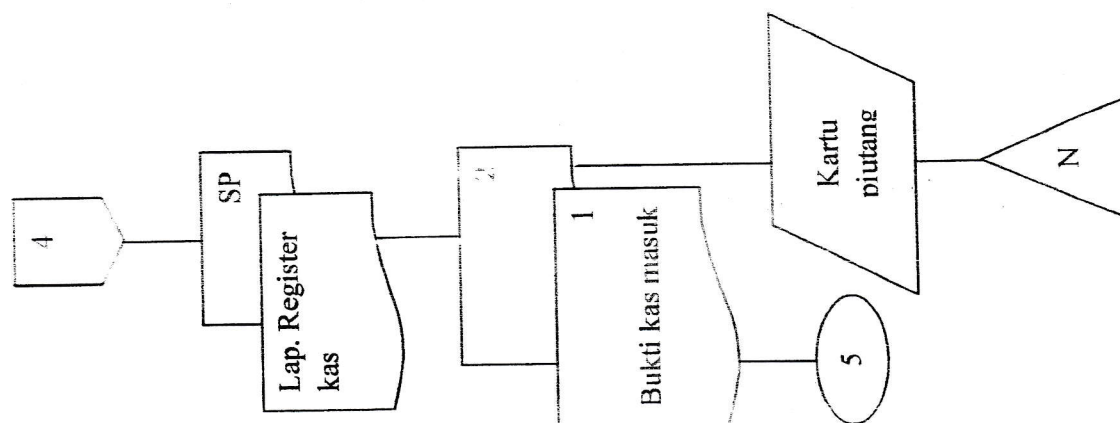
1. Ketua Program Studi Manajemen
2. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Makassar

Bagian pemasaranBagian administrasi

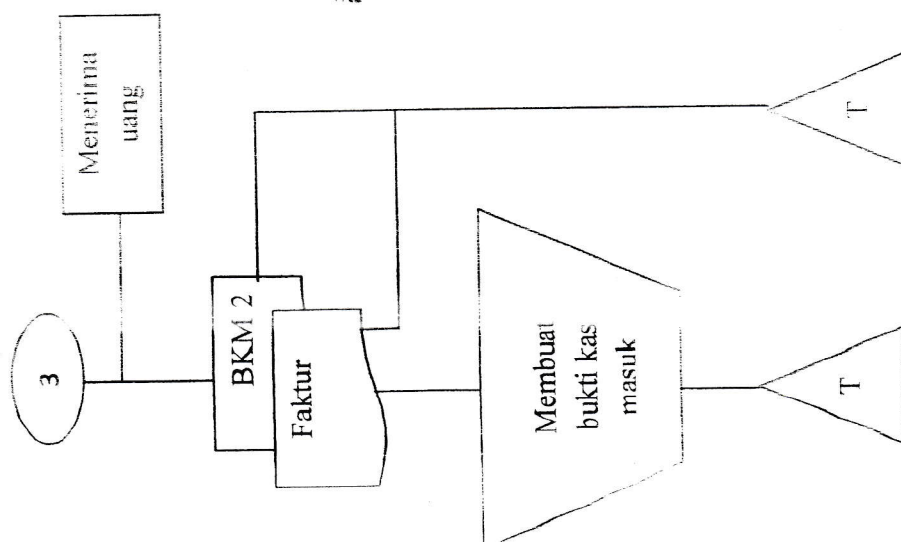
Bagian akuntansi



Bagian piutang



Bagian kasir





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Jl. A. P. Pettarani Kampus UNM Gunungsari Baru Makassar Telp. 885105

81

Makassar, 16 Agustus 2016

Nomor : 5264/ UN.36.11/SP/2016
Lamp : 1 Rangkap Skripsi
Hal : Undangan Ujian Skripsi

Nama : Nur Furqani Sahni
Nim : 1293142007
Jurusan/Prodi : Manajemen

Kepada
Yth.

- | | | |
|----|---------------|--------------------------------------|
| 1. | Ketua | : Dr. H. Muhammad Azis, M.Si |
| 2. | Wakil Ketua | : Sahade, S.Pd.,M.Pd |
| 3. | Sekretaris | : Muh ichwan musa.,SE.,M.Si |
| 4. | Pembimbing I | : Dr. Anwar Ramli, SE.,M.Si |
| 5. | Pembimbing II | : Nurman,SE.,M.Si |
| 6. | Penguji I | : Dr. Romansyah Sahabuddin, SE.,M.Si |
| 7. | Penguji II | : Ahmad Ali, SE.,Ak.,Ca |

Dengan hormat kami mengharapkan kehadiran Bapak/Ibu untuk menguji Skripsi mahasiswa tersebut diatas, yang insa Allah akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Jum'at 19 Agustus 2016
Waktu : 09.00 WITA
Tempat : Ruang Seminar ICT . Lantai I

Atas Kehadiran dan kerjasama Bapak/Ibu diucapkan bayak terima kasi.

A.n Dekan.

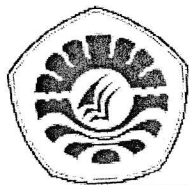
Pembantu Dekan Bidang



Dr. Thamrin Tahir, M.Si

NIP : 19620111 198702 1 001

Catatan : Bila berhalangan hadir, harap disampaikan kepada Ketua Program Studi Manajemen sehari sebelum pelaksanaan Seminar Skripsi.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN 82
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Jl. A. P. Pettarani Kampus UNM Gumungsari Baru Makassar Telp. 885105

SURAT KEPUTUSAN
Nomor : 5263/UN.36.11/SP/2016

DEKAN FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR

Membacakan : Surat Keputusan Ketua Pogram Studi Manajemen
Nomor : 5263/UN.36.11/SP/2016

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999
3. Keputusan Presiden Nomor 93 Tahun 1999
4. Keputusan Mendikbud Nomor 277/0/Tahun 1999
5. Keputusan Mendiknas Nomor 025/0/Tahun 2002
6. Keputusan Rektor UNM Nomor 1073/H36/PP/2010
7. Keputusan Kemendikbud Nomor 48 Tahun 2011
8. Keputusan Rektor UNM Nomor 05/ UN 36/ KP/ 2012

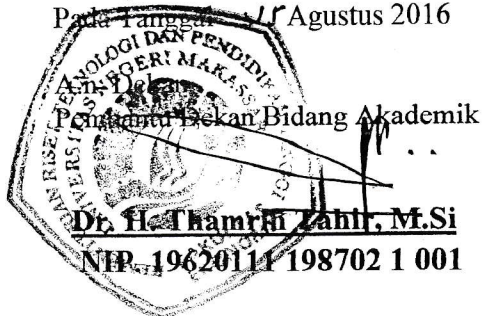
Menetapkan : **MEMUTUSKAN**
Dosen yang tersebut namanya di bawah ini sebagai Panitia Ujian Skripsi
Mahasiswa :
Nama : Nur Furqani Sahni
Stambuk : 1293142007
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Judul Skripsi : Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Terhadap
Penerimaan Kas Pada Perusahaan Daerah Air
Minum(PDAM) Kabupaten Bantaeng

Dengan susunan panitia ujian sebagai berikut:

- | | |
|------------------|--------------------------------------|
| 1. Ketua | : Dr. H. Muhammad Azis, M.Si. |
| 2. Wakil Ketua | : Sahade, S.Pd.,M.Pd |
| 3. Sekretaris | : Muh ichwan musa.,SE.,M.Si |
| 4. Pembimbing I | : Dr. Anwar Ramli, SE.,M.Si |
| 5. Pembimbing II | : Nurman, SE.,M.Si |
| 6. Penguji I | : Dr. Romansyah Sahabuddin, SE.,M.Si |
| 7. Penguji II | : Ahmad Ali, SE.,Ak.,Ca |

Panitia Ujian Skripsi bertugas memeriksa dan menilai skripsi mahasiswa tersebut sesuai dengan peraturan dan pedoman penilaian.

Diterapkan di : Makassar
Pada Tanggal : 17 Agustus 2016



RIWAYAT HIDUP



Nur Furqani Sahni, Lahir di Bantaeng Desa Kadangkunyi Kecamatan Gantarangkeke Kelurahan Tanah Loe. Pada Tanggal 24 september 1994. Merupakan buah hati dari pasangan Saharuddin dan Naima. Anak pertama dari dua bersaudar. Penulis memulai pendidikan di SD Negeri 46

Kadangkunyi Bantaeng tahun 2000 dan tamat pada tahun 2006, kemudian melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 2 Bantaeng pada tahun 2009. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 2 Bantaeng dan tamat pada tahun 2012. Setelah itu penulis melanjutkan pendidikan di Universitas Negeri Makassar pada Fakultas Ekonomi Program Studi Manajemen melalui jalur SBMPTN (Seleksi Besar Masuk Perguruan Tinggi Negeri).